

SFP



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ

Informe de Auditoría

Hoja no. 1 de 36
No. Auditoría: 07/2017

Ente: Hospital Infantil de México Federico Gómez

Unidad auditada: Dirección de Administración

Sector: Salud

Clave: 12200

Clave del programa y descripción de la auditoría 100 "Recursos Humanos

Oficio 12200/7010/213/2017
Ciudad de México, 29 de diciembre de 2017

ACUOSE

C.P. CARLOS ROGELIO PLASCENCIA PACHECO

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL HIMFG

Dr. Márquez 162 Edificio Arturo Múndet, 2do. Piso, Colonia Doctores, C.P.

06720, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

PRESENTE.

En relación con la orden de auditoría 07/2017, emitida mediante oficio 12200/7010/41/2017 del 14 de agosto del 2017, y ampliada en su plazo de ejecución, a través de oficio 12200/7010/203/2017 del 14 de noviembre de 2017; y de conformidad con los Artículos 311, Fracción V del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 99, Fracción II inciso a) numeral 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el DOF del 19 de julio 2017, así como lo establecido en el numeral 21 del capítulo V del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección; se adjunta el Informe de la Auditoría practicada a la Subdirección de Recursos Humanos adscrita a la Dirección a su cargo.

En el apartado V se presentan con detalle las seis observaciones determinadas, que previamente fueron comentadas y aceptadas por los responsables de su atención, referentes a:

- ❖ Estímulos de antigüedad en reconocimiento económico otorgados sin contar con el soporte documental conforme a la normatividad aplicable para el pago del mismo.
- ❖ Incumplimiento normativo en excepciones al registro de asistencia, puntualidad y permanencia.
- ❖ El Sistema de Registro y Control de Asistencia del servidor público por biométrico presenta fallas y es susceptible de manipulaciones por parte del personal encargado de su operación; asimismo carece de la normatividad interna emitida al respecto.
- ❖ Tiempo extraordinario autorizado para pago, sin que el personal operativo haya presentado la documentación de conformidad a la normativa interna.
- ❖ Tiempo extraordinario autorizado a través de la suscripción de dos firmas diferentes.
- ❖ Normatividad interna no registrada en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).

Al respecto, le solicito muy atentamente, girar las instrucciones que consideren pertinentes, a fin de que se implementen las medidas preventivas y correctivas acordadas con el área auditada, conforme a los términos y plazos establecidos en las Cédulas de Observaciones. Asimismo, informo a Usted, que a partir de la fecha comprometida para su atención, realizaremos el seguimiento de las observaciones determinadas hasta constatar su solventación definitiva.

EL TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA DEL

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL HIMPFG INFANTIL DE MÉXICO



FEDERICO GÓMEZ

Instituto Nacional de Salud

08 ENE. 2018

C.P. PORFIRIO ALEJANDRO ÁVILA HIGAREDA

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

08 ENE 2018



HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO

FEDERICO GÓMEZ

Instituto Nacional de Salud

08 ENE 2018

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO

FEDERICO GÓMEZ

Instituto Nacional de Salud

08 ENE 2018

17:00

C.c.p. Dr. José Alberto García Aranda - Director General del HIMFG - Presente
C.P. David de Jesús Galindo Nava - Titular del Órgano Interno de Control en el HIMFG - Presente
C.P. Maricarmen Cruz Maldonado - Subdirectora De Recursos Humanos en el HIMFG - Presente



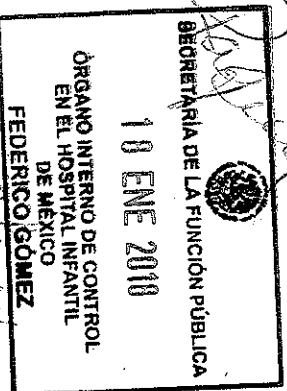
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL HOSPITAL
INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GÓMEZ

Informe de Auditoría

HOJA No. 2 DE 36
No. AUDITORÍA: 07/2017

Ente: Hospital Infantil de México Federico Gómez	Sector: Salud	Clave: 12200
Unidad auditada: Dirección de Administración	Clave del programa y descripción de la auditoría 100 "Recursos Humanos"	

Índice	Página
I. Antecedentes de la Auditoría	3
II. Objeto y Periodo revisado	3
III. Resultado del Trabajo Desarrollado	5
IV. Conclusión	5
V. Cédulas de observaciones	6





ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL HOSPITAL
INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GÓMEZ

Informe de Auditoría

HOJA No. 3 DE 36
No. AUDITORIA: 07/2017

Ente: Hospital Infantil de México Federico Gómez
Unidad auditada: Dirección de Administración
Sector: Salud
Clave: 12200
Clave del programa y descripción de la auditoría 100 "Recursos Humanos"

I. Antecedentes de la Auditoría

De acuerdo con el Programa Anual de Auditoría 2017, se practicó la auditoría 07/2017, Clave de programa 100 "Recursos Humanos, a la Dirección de Administración, notificada a través del Oficio 12200/7010/1412017 del 14 de agosto del 2017, y recibida el mismo día por el Director de Administración; asimismo se formalizó el Acta de Inicio de Auditoría, en la que se estableció el periodo sujeto a revisar del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Para llevar a cabo la revisión, se contó con el siguiente personal: L.C. Porfirio Alejandro Ávila Higuera, C.P. Sauli Amador Martínez, L.A. Antonio Ramos López, L.A.E. David Amaya Acosta, Mtra. Janet Ochoa Domínguez y C. Carlos Fernando Rodríguez Calva, siendo el primero de ellos Coordinador de la Auditoría y el segundo Auditor Responsable de la misma. De lo anterior, se establece que el C.P. Sauli Amador Martínez, fue desincorporado de la Auditoría con motivo de su renuncia a partir del 16 de septiembre de 2017, motivo por el cual el L.A. Antonio Ramos López, fue designado como el Auditor Responsable, ambos movimientos se informaron al amparo del oficio 12200/7010/1702017.

La Auditoría se inició el 14 de agosto de 2017 y se concluyó el 29 de diciembre del año en curso; la revisión se practicó a la Dirección de Administración, teniendo como objetivo en el Manual de Organización Específico "Establecer políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y de mantenimiento que requieran las áreas del Hospital, mediante la planeación, programación y presupuestación para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales".

En relación con la orden de auditoría 07/2017, emitida mediante oficio 12200/7010/1412017 del 14 de agosto del 2017, y ampliada en su plazo de ejecución, a través de oficio 12200/7010/2032017 del 14 de noviembre de 2017; y de conformidad con los Artículos 311, Fracción V del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 99, Fracción II inciso a) numeral 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el DOF del 19 de julio 2017, así como lo establecido en el numeral 21 del capítulo V del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección; se adjunta el Informe de la Auditoría practicada a la Subdirección de Recursos Humanos adscrita a la Dirección a su cargo.

II. Objeto y Periodo revisado

II.1 Objeto

La revisión se enfocó a "Comprobar que el pago de sueldos y otras remuneraciones ordinarias y extraordinarias, así como la asignación de los diferentes estímulos otorgados a los servidores públicos del Hospital, se realizó en apego a la normatividad vigente aplicable", asimismo, comprobar que las actividades relacionadas con el área de recursos humanos contribuyan con el adecuado desempeño Institucional.

II.2 Periodo revisado

Durante el periodo de ejecución de la auditoría, en cumplimiento a las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección vigentes y en apego a la Guía de Auditoría al Desempeño, la revisión que comprendió del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, incluyó la ejecución los siguientes procedimientos:

- ❖ Verificar que el Hospital haya cumplido oportuna y eficientemente con el pago de sueldos y otras remuneraciones al personal, conforme a las disposiciones legales y administrativa aplicables.
- ❖ Comprobar que el Departamento de Sueldos haya elaborado su calendario de programación anual de percepciones, así como el de la entrega-recepción de papeletas que afectan la nómina a fin de garantizar el pago a los servidores públicos con oportunidad y eficiencia de acuerdo al presupuesto asignado.
- ❖ Constatar el adecuado registro de incidencias para la aplicación de descuentos y/o percepciones en el pago de la nómina quincenal, a los servidores públicos del Hospital en el Sistema Integral de Nómina.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL HOSPITAL
INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GÓMEZ

Informe de Auditoría

HOJA No. 4 DE 36
No. AUDITORÍA: 07/2017

Ente: Hospital Infantil de México Federico Gómez

Unidad auditada: Dirección de Administración

Sector: Salud

Clave: 12200

Clave del programa y descripción de la auditoría 100 "Recursos Humanos

- ❖ Verificar en el Sistema Integral de Nómina, los registros en el Control de Asistencia, a fin de comprobar los descuentos y percepciones pertinentes en las nóminas quincenales; además del pago de los estímulos otorgados con base a la puntualidad y asistencia.
- ❖ Confirmar que la asignación de remuneraciones a los servidores públicos, se realizó en estricto apego a los niveles fijados en el Tabulador de Sueldos, así como en las tarifas de asignación de cantidades adicionales de acuerdo a las normas establecidas y con sujeción a las autorizaciones de la SHCP.
- ❖ Constatar que el Departamento de Sueldos cuente con el reporte de bajas, que el área pertinente emita, a fin de dar cumplimiento a las políticas de pago de remuneraciones establecidas por la SHCP.
- ❖ Verificar el apego a lo establecido en la normatividad aplicable y vigente, para el pago de la Nómina Complementaria (Pago Extraordinario), por parte del Departamento de Sueldos, a fin de cubrir el pago de diversas remuneraciones al personal del Hospital.
- ❖ Constatar que las retribuciones a servidores públicos a través de asignaciones con cantidades económicas adicionales al sueldo y sobresueldo presupuestal, se hayan realizado conforme lo establecido en la normatividad aplicable vigente.
- ❖ Verificar el apego a lo establecido en la normatividad aplicable y vigente, para el pago de la Nómina Complementaria (Pago Extraordinario), por parte del Departamento de Sueldos, a fin de cubrir el pago de diversas remuneraciones al personal del Hospital.
- ❖ Constatar que las retribuciones a servidores públicos a través de asignaciones con cantidades económicas adicionales al sueldo y sobresueldo presupuestal, se hayan realizado conforme lo establecido en la normatividad aplicable vigente.
- ❖ Comprobar que el estímulo económico anual para Elevar la Calidad en la Productividad a través de Asistencia Perfecta, se otorgó con base a la normatividad correspondiente vigente.
- ❖ Verificar que paro el pago de tiempo extraordinario al personal operativo, se cuente con la previa autorización por escrito, por parte del servidor público facultado para ello; así mismo, que el personal operativo acreedor a dicho pago, cumpla con los requisitos correspondientes.
- ❖ Constatar que el Estímulo Anual de Asistencia y Puntualidad, se haya otorgado al personal del Hospital que cumplió con los requisitos establecidos; asimismo, comprobar que dicho estímulo se otorgó conforme a la normatividad aplicable vigente.
- ❖ Comprobar que el estímulo económico anual para Elevar la Calidad en la Productividad a través de Asistencia Perfecta, se otorgó con base a la normatividad correspondiente vigente.
- ❖ Verificar que paro el pago de tiempo extraordinario al personal operativo, se cuente con la previa autorización por escrito, por parte del servidor público facultado para ello; así mismo, que el personal operativo acreedor a dicho pago, cumpla con los requisitos correspondientes.
- ❖ Constatar que el Estímulo Anual de Asistencia y Puntualidad, se haya otorgado al personal del Hospital que cumplió con los requisitos establecidos; asimismo, comprobar que dicho estímulo se otorgó conforme a la normatividad aplicable vigente.
- ❖ Comprobar que el estímulo económico a los trabajadores de base (trimestral), por asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, se haya otorgado en apego a la normatividad aplicable vigente, y en cumplimiento a los requisitos establecidos para ello.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL HOSPITAL
INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GÓMEZ

Informe de Auditoría

HOJA No. 5 DE 36
No. AUDITORIA: 07/2017

Ente: Hospital Infantil de México Federico Gómez	Sector: Salud	Clave: 12200
Unidad auditada: Dirección de Administración	Clave del programa y descripción de la auditoría 100 "Recursos Humanos	

III. Resultado del trabajo desarrollado

Del análisis efectuado en base a la normatividad aplicable, con la documentación proporcionada por las áreas responsables de su generación y custodia en el Instituto, se determinaron las siguientes irregularidades:

Como resultado del trabajo desarrollado se observó que el área de Recursos Humanos con adscripción en la Dirección de Administración, opera con Condiciones Generales de Trabajo 2011-2013 y las actuales 2016-2019, sin contar éstas con firmas y certificación que valide el depósito ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, situación que resta certeza y transparencia a éste documento rector durante su vigencia, y debilita las herramientas asertivas para la toma de decisiones por parte del área de Recursos Humanos; ocasionando que los criterios tomados para el otorgamiento de incentivos se vea afectado. Asimismo, se detectó que en el control de asistencia electrónico y las particularidades que se desprenden de éste, presentan debilidades sustantivas, que de no atenderse pueden generar un riesgo para el HIMFG, ajenas a dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades en todos los procesos de asistencia; pero si omitir, las obligaciones que de éste emanan.

Al respecto de este último punto se desprende la importancia de llevar a cabo una evaluación sobre los mecanismos operantes en la autorización de tiempo extraordinario, los cuales brinden certeza de quién es el beneficiario con esta remuneración, así como a los servidores públicos que lo otorgan, con el fin de establecer procesos confiables y transparentes sobre la ministración del recurso federal.

De lo anterior, se observó la falta de inclusión de la normatividad correspondiente a la Subdirección de Recursos Humanos y los departamentos de Selección, Contratación y Seguimiento de Capital Humano; de Sueldos, de Atención y Desarrollo de Capital Humano; así como de las Guías de Operación respectivas correspondientes a los Departamentos antes referidos, lo anterior obedece a que no se encuentran registradas en el Sistema de Administración de Normas, Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).

IV. Conclusión

Como resultado de la auditoría practicada por el Órgano Interno de Control a la Dirección de Administración, se concluyó que existieron estímulos de antigüedad en reconocimiento económico otorgados sin contar con el soporte documental en apego a lo establecido en la normatividad aplicable para el pago del mismo, existió incumplimiento normativo en las excepciones establecidas en el registro de asistencia, puntualidad y permanencia, detectándose en este mismo tópico fallas sustantivas en el control electrónico por biométrico lo que propicia que éste proceso se vea comprometido por dolo (actividad fraudulenta), defecto de diseño (error de uso incluido), accidente, falla en el hardware, o condición ambiental externa, por lo que la información cuenta con una limitada seguridad al no efectuarse directamente la extracción a través de nodos de red, como consecuencia de lo antes expuesto en la información proporcionada, que hace constar el otorgamiento de Tiempo extraordinario autorizado se detectó manipulación en la información, aunado a que no se cuenta con la normatividad interna respectiva; así mismo en todos los casos se apreció que la normatividad interna no se encuentra registrada en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), al respecto la Dirección de Administración deberá realizar las acciones, tal como se establece en las recomendaciones de las observaciones determinadas.