

URGENTE ACUSE

Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la
Gestión Pública del Órgano Interno de Control
del Hospital Infantil de México Federico Gómez

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

No. de Oficio 12200/7010/044/2023

Ciudad de México, a 27 de marzo de 2023

ASUNTO: Solicitud de información

28 MAR 2023

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



L.C. JUAN ANTONIO GAMA GÓMEZ
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES DEL
HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ (HIMFG)
Y ENLACE DEL ACTO DE FISCALIZACIÓN 09/2022
PRESENTE:

Con motivo del **Acto de Fiscalización 02/2023** (Seguimiento de Acciones Promovidas), con clave de programa 500, en la cual, se realiza el **seguimiento de las observaciones promovidas por las instancias fiscalizadoras**, que es practicada a diversas áreas del Hospital Infantil de México Federico Gómez, y en específico a la cédula de observaciones 01 derivada de la auditoría número **09/2022**, clave de programa 220, denominada **"Almacenes e Inventarios de Bienes de Consumo"**,

Al respecto, y en virtud de haber realizado el análisis de la información presentada mediante el oficio 5200/117/2023, de fecha 21 de marzo de 2023, suscrito por el L.C. Juan Antonio Gama Gómez, Subdirector de Recursos Materiales, así como el diverso 5230/0141/2023, de fecha 21 de marzo de 2023, suscrito por el L.A.I. Octavio Mejía Guzmán, Jefe de Departamento de Almacenes; se desprende que el área auditada, hasta el momento, no presentó aclaración, e información alguna para atender las siguientes recomendaciones:

Correctiva:

- Realizar las gestiones necesarias ante el servicio subrogado de farmacia, para acreditar documentalmente la devolución de los insumos que fueron recibidos por el Almacén y que cuentan con el sello de dicho Servicio.

Preventivas:

La Dirección de Administración a través de la Subdirección de Recursos Materiales, en conjunto con la Jefatura de Departamento de Almacenes, deberán realizar las siguientes acciones:

- Efectuar la Actualización del Manual de Operación de los Almacenes del HIMFG, a fin de implementar mecanismos que refuercen la vigilancia de ingreso de bienes a los Almacenes del HIMFG, así como, establecer mecanismos de supervisión que permitan la prevención de recepción irregular de bienes e insumos.
- Implementar una bitácora de registro que identifique las personas, proveedores y/o licitantes que acudan a los almacenes del HIMFG.





No omito manifestar que la información descrita, así como el avance de la atención a la auditoría en cuestión, se hizo de conocimiento a través del oficio 12200/7000/835/2022 (Seguimiento: 08/2022), notificado el 16 de diciembre del año 2022.

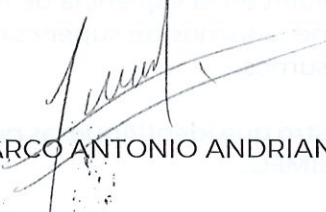
La información solicitada, es requerida en un plazo no mayor a **24 horas**, una vez recibido, de manera improrrogable, toda vez que de conformidad al artículo 30, del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización, en el seguimiento 08/2022 notificado al Director de Administración del HIMFG, C.P. Cipriano Solís Badillo, mediante el oficio 12200/7000/835/2022, de fecha 16 de diciembre de 2022, se otorgaron cuarenta y cinco días hábiles para brindar la atención de las observaciones determinadas, concluyendo el pasado 20 de febrero de 2023; así como el oficio de requerimiento número **12200/7010/038/2023**, de fecha 13 de marzo, en el cual se solicitó la información para el día 20 de marzo del año que transcurre. En caso de no proporcionar la información solicitada en tiempo y forma, se remitirá al Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones para los efectos a que haya lugar.

No omito manifestar que cometerá desacato el servidor público que, tratándose de requerimientos o resoluciones de autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente, proporcione información falsa, así como no brindar respuesta alguna, retrase deliberadamente y sin justificación la entrega de la información, a pesar de que le hayan sido impuestas medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables, según lo estipulado en los artículos 49 fracción VIII y 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 310 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 37, fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 fracción III de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 5, fracción X, 33 y 34 fracciones IV, V y VI de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; 38 fracción I, numerales 19 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 3 fracción IV, 32 y 33 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización y Segundo Transitorio del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE
DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
EN EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL HIMFG


TSU. MARCO ANTONIO ANDRIANO RANGEL

C. c. p. **C.P. FANNY MANCERA JIMÉNEZ**. - Titular del Órgano Interno de Control en el HIMFG. - Para su conocimiento.
C.P. CIPRIANO SOLÍS BADILLO. - Director de Administración del HIMFG. - Mismo fin.
L.A.I. OCTAVIO MEJÍA GUZMÁN. - Jefe de Departamento de Almacenes del HIMFG. - Mismo fin.



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO

FEDERICO GÓMEZ

Instituto Nacional de Salud



28 MAR 2023

13:14

SUBDIRECCIÓN DE
RECURSOS MATERIALES

URGENTE ACUSE

Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la
Gestión Pública del Órgano Interno de Control
del Hospital Infantil de México Federico Gómez

No. de Oficio 12200/7010/046/2023

Ciudad de México, a 27 de marzo de 2023

ASUNTO: Solicitud de información



L.C. JUAN ANTONIO GAMA GÓMEZ

SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES DEL
HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ (HIMFG)
Y ENLACE DEL ACTO DE FISCALIZACIÓN 09/2022

PRESENTE:

Me refiero al oficio **12200/7010/038/2023**, de fecha 13 de marzo, con motivo del **Acto de Fiscalización 02/2023** (Seguimiento de Acciones Promovidas), con clave de programa 500, en la cual, se realiza el **seguimiento de las observaciones promovidas por las instancias fiscalizadoras**, que es practicada a diversas áreas del Hospital Infantil de México Federico Gómez, por el cual se solicitó información en específico a las cédulas de observaciones 02, 03, 04, 05 y 06 derivada de la auditoría número **09/2022**, clave de programa 220, denominada **"Almacenes e Inventarios de Bienes de Consumo"**.

Por lo anterior, y en virtud de no haber proporcionado información alguna, se reitera la solicitud de información para atender las recomendaciones correctivas y preventivas señaladas en el oficio 12200/7010/038/2023 y que a continuación se describen:

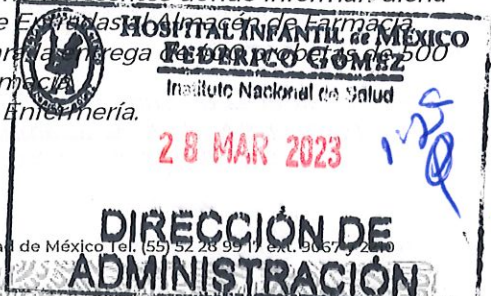
2. Existencia de bienes e insumos sin registro de entradas y salidas del almacén general.

Recomendaciones Correctivas:

1.- Con respecto a la primera recomendación correctiva en la cual se solicita Proporcionar la totalidad de la documentación comprobatoria de las entradas, salidas, requerimientos por el área usuaria y el stock de los bienes que tiene bajo resguardo el almacén general, incluyendo los bienes e insumos de las áreas de Nefrología, Enfermería, Material de Laboratorio a resguardo de la Dra. Erika Janet Islas, Material de Curación a resguardo del Dr. Blanco Rodriguez.

De la información presentada por el Dirección de Administración a través del Departamento de Almacenes que refiere a:

- 11 "Ordenes de Surtimiento" donde se solicitan hasta 5,040 Kits de Hemodiálisis, al Proveedor HI-TEC Medical S.A. de C. V. al amparo del contrato RM-AF-0029/17 y un total de 11 facturas con importe acumulado de \$5,729,472.00.
- Asimismo, proporcionó tres facturas emitidas por la empresa REAMEX CDMX donde se hace referencia a la entrega de diversos instrumentos médicos y adjuntan copia del Reporte Diario de Entradas al Almacén de Farmacia
- Integra una factura emitida por la empresa Bio-Steril S.A. de C.V. donde se hace referencia a un donativo en especie de Bolsas Termosellable de diferentes medidas, así como los escritos donde informan dicha entrega con fecha 30 de abril de 2019 y copia del Reporte Diario de Entradas al Almacén de Farmacia
- Por último, factura emitida por la empresa BORBAU S.A. de C.V. para la entrega de 500 y 1000 ml, copia del Reporte Diario de Entradas al Almacén de Farmacia
- Y Requisición número R13-000126 por parte del Departamento de Enfermería.



**DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN**



Una vez revisado lo anterior, se observa que no se integró una relación por cada uno los documentos presentados con referencia a los bienes insumos de las áreas de Nefrología, Enfermería, Material de Laboratorio previamente señalas en la recomendación emitida por este Órgano Interno de Control y no se proporciona el stock de los bienes que tiene bajo su resguardo el almacén general, por lo que este punto no se encuentra aclarado.

2.- De la recomendación correctiva en la cual se solicita proporcionar las solicitudes de resguardo por parte de las áreas usuarias, con base en la documentación proporcionada se da por atendida esta correctiva.

3.- Para la recomendación correctiva en la cual se solicita la totalidad de la documentación que ampare las entradas, salidas, requerimientos por el área usuaria y el stock con respecto a los equipos de cómputo que tiene bajo su resguardo el área de almacén general e indicar el número de contrato, suficiencia presupuestal y como se reportó en la cuenta pública.

La recomendación versa sobre aclarar la entrada, salida, requerimientos por el área usuaria y el stock con respecto de los 8 equipos de cómputo que durante la revisión física al almacén general se detectaron en existencia y al revisar el contrato de mérito se advierte la compra de 148 computadoras con sus respectivos No Break, así como el servicio de administración y seguridad de activos el servicio de instalación de los mismos y que con independencia de su adquisición, así como su registro dentro del Sistema de Información Administrativa Hospitalaria (SIAH), en términos de la cláusula SEPTIMA.- LUGAR DE ENTREGA Y DE INSTALACIÓN, del contrato en referencia, indica los siguiente:

“La entrega de “LOS EQUIPOS” y “No Break” será en el Almacén General de “EL HOSPITAL”, ubicado en la calle Dr. Márquez número 162, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México, en el horario de las 09:00 8nueve) a las 13:00 (trece) horas, en días hábiles...(sic)

Por tal motivo, se debió realizar un registro de las entradas y salidas de las computadoras del Almacén General, atendiendo lo señalado en el propósito del procedimiento para la recepción y revisión documental de Bienes e Insumos Médicos y Administrativos, que indica que se deberá recibir y controlar el ingreso de dichos bienes e insumos médicos contratados por el hospital, así como el procedimiento para “Determinar el Stock y Abastecimiento de Bienes e Insumos” donde unas de las principales tareas es verificar el adecuado registro de los movimientos de entradas y salidas del almacén, para contar con una base de datos confiable, situación que no se advierte con la documentación presentada y por tal motivo este punto se reporta como no aclarado.

4.- Por lo que hace a la recomendación correctiva en la cual se solicita Justificar fundada, motivada y documentalmente las razones por los cuales no se reportó en ambas bases de datos proporcionadas por el Departamento de Almacenes.

Informan que al no estar habilitada dentro del SIAH los recursos que provienen de un tercero, no se realiza el registro correspondiente, sin embargo la propia guía de operación en específico el procedimiento para la “Recepción y Revisión Documental de Bienes e Insumos Médicos y Administrativos”, indica que se deberá recibir y controlar el ingreso de los bienes e insumos médicos contratados por el hospital y no distingue el tipo de adquisición, por lo que se debió integrar en ambas bases de datos al momento de proporcionar la información a este Órgano Interno de Control, por tal motivo este punto no se encuentra aclarado.

Recomendaciones Preventivas:

El área auditada no presentó información y/o documentación alguna que compruebe las acciones efectuadas para la atención de la recomendación preventiva, por lo que se considera no atendida.

3.- Condiciones Generales de los Almacenes.

Recomendaciones Preventivas:

De la información presentada por el Dirección de Administración a través del Departamento de Almacenes que refiere a:

- 11 “Ordenes de Surtimiento” donde se solicitan hasta 5,040 Kits de Hemodiálisis, al Proveedor HI-TEC Medical S.A. de C. V. al amparo del contrato RM-AF-0029/17 y un total de 11 facturas con importe acumulado de \$5,729,472.00.



- Asimismo, proporcionó tres facturas emitidas por la empresa REAMEX CDMX donde se hace referencia a la entrega de diversos instrumentos médicos y adjuntan copia del Reporte Diario de Entradas al Almacén de Farmacia.
- Integra una factura emitida por la empresa Bio-Steril S.A. de C.V. donde se hace referencia a un donativo en especie de Bolsas Termosellable de diferentes medidas, así como los escritos donde informan dicha entrega con fecha 30 de abril de 2019 y copia del Reporte Diario de Entradas al Almacén de Farmacia.
- Por último, factura emitida por la empresa BORBAU S.A. de C.V. para la entrega de 400 probetas de 500 y 1000 ml, copia del Reporte Diario de Entradas al Almacén de Farmacia.
- Y una Requisición número R13-000126 por parte del Departamento de Enfermería.

Una vez revisado lo anterior, se observa que no se integró una relación por cada uno los documentos presentados con referencia a los bienes insumos de las áreas de Nefrología, Enfermería, Material de Laboratorio previamente señalas en la recomendación emitida por este Órgano Interno de Control, por lo que este punto no se encuentra aclarado.

En cuanto al punto número cuatro referente a las donaciones, no se atiende, debido a que no se adjunta el soporte documental que acredite las salidas de las donaciones.

En cuanto al punto número cinco de la presente recomendación, no se atiende, debido a que la documentación presentada no aclara que procedimientos son los que se llevaron a cabo en relación al tratamiento a bienes obsoletos, dañados, caducados y de nulo movimiento.

En cuanto al punto número dos, no se atiende, debido a que no se manifiestan las acciones realizadas por los responsables del Almacén de Ropería en lo relativo al cuidado y salvaguarda de las instalaciones y ropería del mismo.

En cuanto al punto número tres, no se atiende, debido a que la información proporcionada no es suficiente en cuanto a si las existencias contaron con factura y número de contrato.

En cuanto al punto número tres, no se atiende, debido a que no se presentan las documentales que acrediten las salidas del almacén como lo indica.

Recomendaciones preventivas

El Jefe del Departamento de Almacenes en lo sucesivo deberá supervisar que todas y cada una de las cajas de insumos y material de curación cuenten con elementos de identificación visibles para su localización oportuna.

Evitar en lo sucesivo que cualquier insumo, material de curación y/o bienes a resguardo del almacén, ocupen lugares en tiempos prolongados en pasillos centrales y de mayor concurrencia, procurando contar con un espacio específico en cuanto a los bienes donados al Hospital, los cuales también deberán contar con los elementos de identificación, contenido y cantidad.

Llevar a cabo las acciones correspondientes que impidan la acumulación de bienes y/o insumos obsoletos, caducados, dañados y de nulo movimiento.

El Jefe del Departamento de Almacenes deberá vigilar el buen funcionamiento de todas y cada una de las instalaciones de los almacenes del Hospital, emitiendo reportes periódicos de sus condiciones y propuestas de mejora para su mantenimiento, limpieza, orden y estructura, a fin de evitar que dichas instalaciones sean utilizadas de manera indebida y mantengan las óptimas condiciones para su operación y funcionalidad.

No se proporcionó ninguna información por tal motivo no se tienden las recomendaciones.

4. Inconsistencias en las entradas al Almacén

Recomendación Correctiva:



Para las 446 entradas de bienes y/o insumos, que no cuentan con la orden de surtimiento y/o requisición emitida por parte del área requirente, no se proporcionó evidencia documental para 155, mismas que se detallan en el cuadro anexo, las cuales corresponden a los contratos RM-AF-0111/21, RM-AF-0173/21, RM-AF-0149/21, RM-AF-0193/21, RM-AF-0474/21 y RM-AG-0220/21; por lo anterior, esta recomendación queda pendiente de atención.

Recomendaciones Preventivas:

No se proporcionó evidencia documental, respecto de la implementación de los mecanismos de control necesarios, que en lo sucesivo, permitan:

1. Verificar que la recepción de bienes y/o insumos médicos o administrativos que ingresen a los almacenes, se lleve a cabo de conformidad con lo solicitado en la orden de surtimiento y/o requisición emitida por parte del área requirente.

2. La entrega de bienes y/o insumos, se realice de conformidad con la fecha establecida en la orden de surtimiento y/o requisición emitida por parte del área requirente. Asimismo, en los casos en los que las entregas se realicen posterior a la fecha establecida (entrega extemporánea), se notifique de manera oportuna al Departamento de Compras que corresponda para la aplicación de la penalización a la que el proveedor se haga acreedor. Por lo anterior, la presente recomendación no es atendida.

5. Diferencias en las entregas y bienes no entregados al almacén.

Recomendación Correctiva:

De las 44 entregas que presentan diferencias entre lo solicitado al proveedor y lo recibido en el almacén, sin que se haya justificado dicha diferencia por parte del proveedor o en su defecto, el personal del almacén haya realizado las acciones competentes para la aceptación y/o penalización correspondiente; no se proporcionó evidencia documental para 9 entregas, mismas que se detallan en el cuadro anexo, las cuales corresponden a los contratos RM-AF-0111/21 y RM-AF-0256/21; por lo anterior, esta recomendación queda pendiente de atención.

Recomendación Preventiva:

No se proporcionó evidencia documental, respecto de la implementación de los mecanismos de control necesarios que, en lo sucesivo, permitan:

1. Evitar diferencias entre lo solicitado al proveedor y lo recibido en el almacén, o en su defecto, el personal del almacén realice las acciones competentes para la aplicación de penalización correspondiente.

2. En los casos en los que el proveedor no entregue los bienes y/o insumos solicitados por parte del área requirente, se cuente con la justificación de las causas que provoquen la omisión de las entregas; asimismo, cuando dichas omisiones sean por causas imputables al proveedor, el personal del almacén realice de manera inmediata la notificación de la omisión por parte del proveedor al Departamento de Compras que corresponda, a fin de efectuar y aplicar la penalización a que se haga acreedor. Por lo anterior, la presente recomendación no es atendida.

6. Falta de control Administrativo en las existencias.

Recomendaciones Correctivas:

- 1.-Con respecto a esta correctiva en la cual se solicita informar las razones por las cuales no se encuentran en el reporte de bienes e insumos de lento y nulo movimiento y con base en la documentación proporcionada esta correctiva se da por aclarada, y se recomienda atender lo señalado en la Guía de Operación del Departamento de Almacenes en su procedimiento número 3, en lo particular en su punto 3.1.3 que a la letra dice:
"3.1.3 Elaborar el reporte de bienes o insumos de escaso y/o nulo movimiento, para dar a conocer a las áreas usuarias la existencia de los anteriores, con la finalidad de promover en primera instancia su consumo interno."*



Por lo anterior, el Departamento de Almacenes se debe apegar a lo establecido en la Guía de Operación de dicho Departamento para que los bienes e insumos sean utilizados para los fines que fueron adquiridos.

- 2.- Con lo que respecta a esta correctiva en la cual se solicita adjuntar la documentación comprobatoria que garantice la notificación al área usuaria sobre los insumos que tiene bajo su resguardo.

Por lo antes mencionado y con base en la documentación proporcionada se determino que los documentos adjuntos no corresponden a los solicitado por lo que esta correctiva se encuentra como No aclarada.

- 3.- De la correctiva en la cual se solicita informe pormenorizadamente, funda y motivada que incluya las razones por las cuales los cubrebocas y goggles de protección no se utilizan y se tiene bajo resguardo del Almacén General y no bajo la administración del Servicio Subrogado de Farmacia.

Por lo anterior y con base a su respuesta esta correctiva se da como no aclarada, ya que no proporciona documentación que solvente que los insumos se encuentran bajo resguardo del Servicio Subrogado de Farmacia, sin embargo, se advierte que de acuerdo con la Guía de Operación del Departamento de Almacenes en su procedimiento número 3, en lo particular en su punto 3.1.3 que a la letra dice:

"3.1.3 Elaborar el reporte de bienes o insumos de escaso y/o nulo movimiento, para dar a conocer a las áreas usuarias la existencia de los anteriores, con la finalidad de promover en primera instancia su consumo interno."

Por lo anterior, el Departamento de Almacenes se debe apegar a lo establecido en la Guía de Operación de dicho Departamento para que los bienes e insumos sean utilizados para los fines que fueron adquiridos.

- 4.- Para esta correctiva en la cual se solicita manifieste si previo al procedimiento de contratación le fue solicitado las existencias en almacén que fueron adquiridos en el ejercicio 2021.

Por lo anterior y con base en la documentación proporcionada, en los oficios No. 5220/512/2022 y 5230/237/22, hacen mención de un anexo sobre los insumos que se solicitaron para conocer la existencia y la no existencia, el cual no viene adjunto en la documentación proporcionada por lo que se desconocen los insumos que fueron solicitados, por lo que esta correctiva se da por no aclarada.

- 5.- En lo que respecta a esta correctiva en la cual se solicita proporcione los reportes de levantamiento de Inventario del ejercicio 2021 y con base en la documentación proporcionada esta correctiva se da por atendida.

Recomendación Preventiva:

- El área auditada no presentó información y/o documentación alguna que compruebe las acciones efectuadas para la atención de la recomendación preventiva, por lo que se considera no atendida.

Es preciso señalar que la información descrita, así como el avance de la atención a la auditoría en cuestión, se hizo de conocimiento al C.P. Cipriano Solís Badillo, Director de Administración, a través del oficio 12200/7000/835/2022 (Seguimiento: 08/2022), notificado el 16 de diciembre del año 2022.

La información solicitada, es requerida en un plazo no mayor a **24 horas**, una vez recibido, de manera improrrogable, toda vez que de conformidad al artículo 30, del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización, en el seguimiento 08/2022 notificado al Director de Administración del HIMFG, C.P. Cipriano Solís Badillo, mediante el oficio 12200/7000/835/2022, de fecha 16 de diciembre de 2022, se otorgaron cuarenta y cinco días hábiles para brindar la atención de las observaciones determinadas, concluyendo el pasado 20 de febrero de



2023; así como el oficio de requerimiento número 12200/7010/038/2023, de fecha 13 de marzo, en el cual se solicitó la información para el día 20 de marzo del año que transcurre. En caso de no proporcionar la información solicitada en tiempo y forma, se remitirá al Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones para los efectos a que haya lugar.

No omito manifestar que cometerá desacato el servidor público que, tratándose de requerimientos o resoluciones de autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente, proporcione información falsa, así como no brindar respuesta alguna, retrase deliberadamente y sin justificación la entrega de la información, a pesar de que le hayan sido impuestas medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables, según lo estipulado en los artículos 49 fracción VIII y 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 310 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 37, fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 fracción III de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 5, fracción X, 33 y 34 fracciones IV, V y VI de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; 38 fracción I, numerales 19 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 3 fracción IV, 32 y 33 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización y Segundo Transitorio del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE
DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
EN EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL HIMFG

TSU. MARCO ANTONIO ANDRIANO RANGEL

*aor

C. c. p. **C.P. FANNY MANCERA JIMÉNEZ**. - Titular del Órgano Interno de Control en el HIMFG. - Para su conocimiento.
C.P. CIPRIANO SOLIOS BADILLO. - Director de Administración del HIMFG. - Mismo fin.
L.A.I. OCTAVIO MEJÍA GUZMÁN. - Jefe de Departamento de Almacenes del HIMFG. - Mismo fin.