

ACUSE



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control en el
Hospital Infantil de México
Federico Gómez

No. Oficio 12200/7000/277/2021

Ciudad de México, a 08 de julio de 2021

000465

ASUNTO: Solicitud de Documentación

C.P. CIPRIANO SOLÍS BADILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL
INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ (HIMFG)
DR. MÁRQUEZ N° 162, EDIFICIO ARTURO MUNDET,
2DO. PISO, COLONIA DOCTORES, C.P. 06720
ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO.

P R E S E N T E:

Con motivo de la Auditoría que se practica a la Dirección de Administración, al amparo de la Orden del Acto de Fiscalización (Auditoría) No. 05/2021, con clave de programa 100 "Recursos Humanos", el cual le fue notificado mediante Oficio No. 12200/7000/276/2021, de fecha 08 de los corrientes; solicito a Usted, tenga a bien proporcionar a éste Órgano Interno de Control (OIC), en archivo electrónico o de manera impresa la siguiente información, misma que deberá corresponder al ejercicio fiscal 2020:

1. Estructura Orgánica y ocupacional del HIMFG, dictaminada y autorizada por la SHCP, así como aprobada y registrada por la SFP.
2. Inventario de plazas o plantilla del personal del HIMFG, acompañado del oficio de la SHCP correspondiente, con vigencia al 31 de diciembre del ejercicio sujeto a revisión.
3. Modificaciones al inventario de plazas y plantillas de personal o estructura Orgánica funcional y ocupacional.
4. Relación del personal contratado por el HIMFG, durante el periodo sujeto a revisión; dicha relación deberá incluir como mínimo: nombre, número de empleado, fecha de alta, área de adscripción, plaza o puesto, código funcional y NID. (impresa, con nombre, cargo y firma de quien elaboró, revisó y autorizó).
5. Relación de personal contratado bajo el régimen de honorarios con cargo a los recursos exclusivamente del capítulo 1000; dicha relación deberá contener como mínimo lo siguiente: nombre, número de contrato, monto del contrato, objeto, vigencia, partida presupuestal y área donde prestó el servicio. (impresa, con nombre, cargo y firma de quien elaboró, revisó y autorizó).
6. Relación de personal contratado para desempeñar labores eventuales con cargo a los recursos exclusivamente del capítulo 1000; dicha relación deberá contener como mínimo lo siguiente: nombre, número de empleado, fecha de alta, área de adscripción, plaza o puesto, código funcional y NID. (impresa, con nombre, cargo y firma de quien elaboró, revisó y autorizó).
7. Relación del personal que causo baja durante el ejercicio 2020; dicha relación deberá incluir como mínimo lo siguiente: nombre, número de empleado, fecha de baja, área de adscripción, plaza o puesto, código funcional y NID.

Dr. Márquez, Número 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.





FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control en el
Hospital Infantil de México
Federico Gómez

No. Oficio 12200/7000/277/2021

8. Relación del personal que estuvo exento de registrar entradas y salidas a través del reloj checador (biométrico); dicha relación deberá contener: nombre, número de empleado, área de adscripción, plaza o puesto, código funcional, NID, fundamento legal que ampara la exención; asimismo, señalar con que otro medio dicho personal registró su asistencia.
9. Relación de personal con comisión, permiso o licencia (con o sin derecho de sueldo); misma que deberá contener, nombre, clave del empleado, tipo de comisión, permiso o licencia, vigencia de la comisión, permiso o licencia, área de adscripción, plaza o puesto que ocupa, código funcional, NID y nombre del servidor público que autoriza el permiso o licencia. (impresa, con nombre, cargo y firma de quien elaboró, revisó y autorizó).
10. Relación de personal con cambio de adscripción; la cual deberá contener como mínimo: nombre, clave de empleado, área de adscripción anterior, área de adscripción asignada, plaza o puesto que ocupa, motivo del cambio, código funcional y NID. (impresa, con nombre, cargo y firma de quien elaboró, revisó y autorizó).
11. Relación de remuneraciones del personal al servicio del HIMFG otorgadas durante el ejercicio 2020, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables a salarios, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; misma que deberá contener como mínimo: clave, concepto, partida presupuestal, periodicidad con que se otorga, así como referir el nombre del procedimiento al que se sujetan para su asignación. (impresa, con nombre, cargo y firma de quien elaboró y revisó).
12. Guías de Operación, Manuales de Organización y/o de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Humanos, así como de los Departamentos a su cargo.
13. Estatuto Orgánico del Hospital Infantil de México Federico Gómez.
14. Manual de percepciones de los servidores públicos.
15. Condiciones Generales de Trabajo aplicables en el HIMFG.
16. Descripción, perfil y valuación de puestos, aprobadas por el Oficial Mayor o su equivalente.
17. Nóminas ordinarias y extraordinarias.
18. Poner a disposición de esta Área de Auditoría Interna, las pólizas de diario y egresos, correspondientes a la provisión y pago de las nóminas ordinarias y extraordinarias.
19. Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado por las autoridades competentes, aplicable en el HIMFG.
20. Presupuesto Anual Autorizado, Modificado y Ejercido, calendarizado por capítulo y partida del gasto y por tipo de financiamiento; asimismo, se deberá incluir oficio a través del cual la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud, informó al Director General el Presupuesto autorizado al HIMFG.

Dr. Márquez, Número 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.





FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control en el
Hospital Infantil de México
Federico Gómez

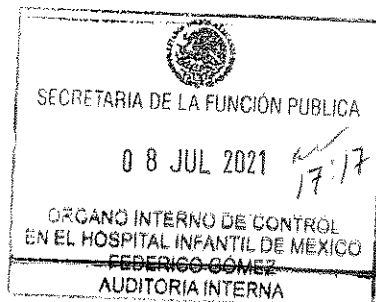
No. Oficio 12200/7000/277/2021

21. Adecuaciones presupuestarias al capítulo 1000 "Servicios Personales". (En archivo).
22. Cuenta Pública del HIMFG, correspondiente al ejercicio sujeto a revisión.
23. Balanza de comprobación del HIMFG al 31 de diciembre del 2020, al último nivel de desagregación.
24. Calendario de registro y actualización de información correspondiente al personal del HIMFG en el RUSP.
25. En su caso, formatos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII), correspondientes al ejercicio sujeto a revisión, en materia del capítulo 1000.

Es importante señalar que la información antes referida, deberá ser remitida a este Órgano Fiscalizador a más tardar el próximo 19 de los corrientes.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por 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; 33 y 34 fracción III y IV de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; 8, fracción III, 305, 306, 307, 309 y 310 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 37 fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y 18, inciso j), del Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.

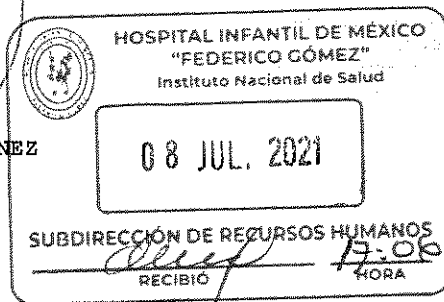
Sin otro particular de momento, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.



ATENTAMENTE
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ

3118

C.P. FANNY MANCERA JIMÉNEZ



C.c.p. DR. Jaime Nieto Zermeño.- Director General del HIMFG.- Presente.

Titular del Área de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control en el HIMFG.- Presente.

L.C. Raúl Ángeles Aparicio.- Subdirector de Recursos Humanos del HIMFG y Enlace del Acto de Fiscalización 05/2021.- Presente.

Expediente.

Elaboró: Carlos Fernando Rodríguez Calva



118

THE NEW YORK PUBLIC LIBRARY
ASTOR LENOX TILDEN FOUNDATION
125 WEST 4TH STREET
NEW YORK, N. Y.

THE NEW YORK PUBLIC LIBRARY
ASTOR LENOX TILDEN FOUNDATION
125 WEST 4TH STREET
NEW YORK, N. Y.