



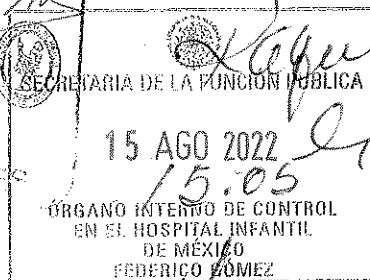
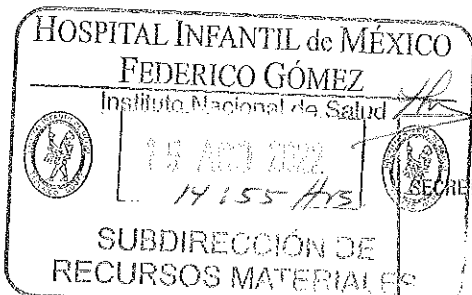
FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Ricardo Flores
2022
Año de
Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

ACUSE



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

No. de Oficio 12200/7010/075/2022

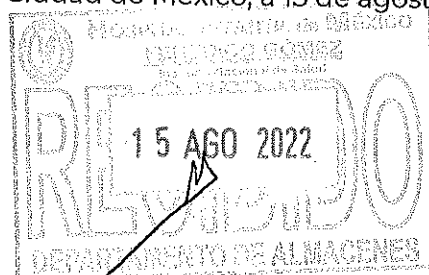
ASUNTO: Solicitud de información

Ciudad de México, a 15 de agosto de 2022

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 (Auditoría) No. 09/2022, con clave de programa 220, denominada "**Almacenes e inventarios de Bienes de Consumo**", el cual fue notificado al Director de Administración, mediante oficio número 12200/7000/431/2022, de fecha 07 de julio 2022, suscrito por la C.P. Fanny Mancera Jiménez Titular del Órgano Interno de Control; sobre el particular, atentamente solicito tenga a bien girar sus instrucciones a quien corresponda, a efecto de que sea puesta a disposición toda la documentación referente a las Entradas y Salidas de los diferentes almacenes, con base a las muestras seleccionadas para la revisión, de las cuales se enviarán los listados de Entradas y Salidas 2021 vía correo electrónico en formato Excel, a fin de que el personal comisionado para la ejecución de la auditoría en comento, pueda realizar sus actividades de revisión.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA AL ALMACÉN EN CUANTO A ENTRADAS DE BIENES E INSUMOS.

1. Contrato y/o Requisición de Compra.
2. factura y/o remisión conforme al contrato asignado, que ampare los bienes ingresados con sellos y firma de recepción de quienes reciben.
3. Orden de Surtimiento en caso de contratos abiertos.
4. Notas u órdenes de entrada
5. Oficios de solicitud
6. Reportes de entradas al área contable.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA AL ALMACÉN EN CUANTO A SALIDAS DE BIENES E INSUMOS.

1. Solicitud de abastecimiento y/o solicitud a la farmacia de bienes e insumos surtidos, en el Sistema de Información Administrativa Hospitalaria (SIAH). (Formato (F-7204)
2. Carpeta de los contratos en base a la muestra determinada.
3. Registro diario e histórico de las salidas
4. Registro en el SIAH de las salidas de bienes e insumos de acuerdo a la muestra determinada.
5. Reportes de salidas de bienes e insumos al área contable.



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Ricardo
2022 Flores
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

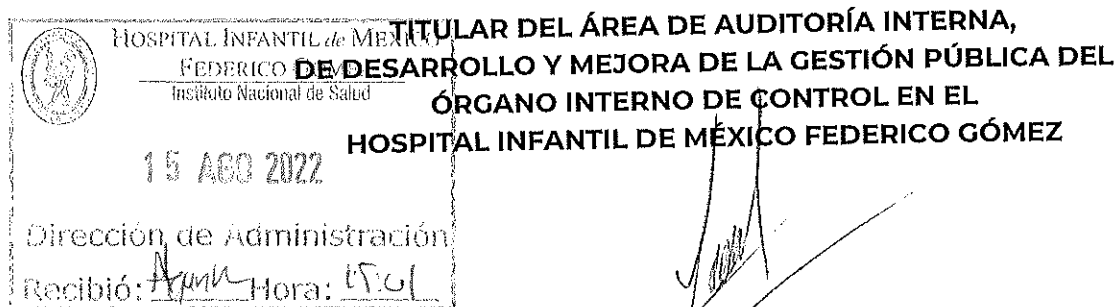
2022

Es importante mencionar que la información antes referida, deberá ser puesta a la vista del personal comisionado, a más tardar el día 17 de los corrientes; asimismo, en caso de no contar con la información requerida, deberá notificar las causales que motiven el incumplimiento por cada uno de los puntos solicitados.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones I y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 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; 305, 306, 307, 309 y 310 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 38, fracción I, numerales 19 y 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y 19 del Acuerdo 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



TSU. MARCO ANTONIO ANDRIANO RANGEL

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

MAAR/NVLM *[Signature]*