



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2022 Flores
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

ACUSE

HOSPITAL INFANTIL de MÉXICO
FEDERICO GÓMEZ
Instituto Nacional de Salud
09 SEP 2022
13:05 /rs
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

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 12200/7010/085/2022

Ciudad de México, a 09 de septiembre de 2022

Reiteratorio de Información.

L.C. JUAN ANTONIO GAMA GÓMEZ

SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES DEL HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ (HIMFG)
PRESENTE:

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
09 SEP 2022
13:17 JG
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
EN EL HOSPITAL INFANTIL
DE MÉXICO
FEDERICO GÓMEZ

Hago referencia a mi oficio No. 12200/7010/081/2022 de fecha 02 de septiembre del año en curso, a través del cual solicito tenga a bien proporcionar a esta área a mi cargo la siguiente información:

1. La totalidad de la documentación que ampare las entradas, salidas, requerimientos por el área usuaria y el stock que se encuentra actualmente en el almacén, correspondientes al contrato RM-AF-0660/21.
2. La totalidad de la documentación que ampare las entradas, salidas, requerimientos por el área usuaria y stock con respecto a los equipos de cómputo que tiene bajo su resguardo el área de almacén general e indicar el número de contrato y área requirente.
3. Derivado de la visita de verificación se percató que el almacén general contaba con resguardo de diversas áreas por lo que se solicita el inventario completo de los bienes e insumos que tiene bajo resguardo el almacén general, así como la documentación comprobatoria de las entradas de dichos bienes e insumos, clasificado por área usuaria y número de contrato o requisición.
4. Describa las medidas, acciones y/o actividades realizadas durante el ejercicio fiscal 2021 en el ámbito de su competencia, las cuales dieron cumplimiento, si así fue el caso, a los principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en su posesión, indicando la legalidad aplicable para ello.
5. Técnicas archivísticas utilizadas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garantizaron la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que posee bajo su resguardo.
6. Medidas adoptadas para la baja de documentación bajo su resguardo, anexando los reportes que fueron generados, indicando los procedimientos elaborados y el tipo de documentación que en su caso se dio de baja.
7. Tipo de documentación que integró en expedientes de archivos, indicando la estructura que guardan, de acuerdo a sus características e identificación pronta y expedita.
8. Elementos de identificación que utilizó para asegurar que los archivos y/o carpetas bajo su resguardo mantengan su procedencia y orden original.
9. Equipos y espacios que destinó para el buen funcionamiento y resguardo de sus archivos bajo su resguardo.
10. Archivos electrónicos históricos y actuales de sus archivos documentales bajo su resguardo.

Por lo anterior, le reitero mi solicitud para que tenga a bien remitir la información solicitada en un lapso no mayor a 2 días hábiles contados a partir de la recepción del presente.



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2022 **Flores**
Año de **Magón**
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

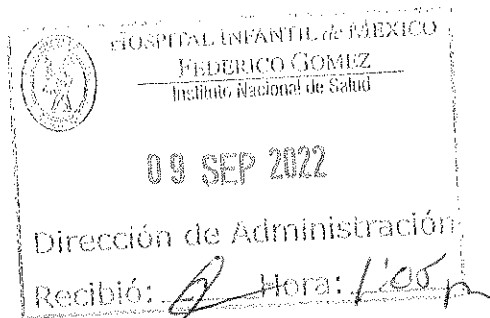
No omito manifestar que cometerá desacato el servidor público que, tratándose de requerimientos o resoluciones de autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente, proporcione información falsa, así como 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 el artículo 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas vigente.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37 fracción I y 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; 305, 306, 307, 309, 310 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 38 fracción I, numeral 1, 19, 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 más por el momento, 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



*CJB

C.c.p.

C.P. FANNY MANCERA JIMÉNEZ. – Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital Infantil de México Federico Gómez. – Para su conocimiento.
C.P. CIPRIANO SOLÍS BADILLO. – Director de Administración en el Hospital Infantil de México Federico Gómez. – Mismo fin.
L.A.I. OCTAVIO MEJÍZ GUZMÁN. – Jefe de Departamento de Almacenes. – Mismo fin.