



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

No. de Oficio 12200/7000/432/2022

**ASUNTO:** Solicitud de información Auditoría 09/2022



Ciudad de México, a 07 de julio de 2022



**C.P. CIPRIANO SOLÍS BADILLO**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL**  
**INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ (HIMFG)**  
**DR. MÁRQUEZ NO. 162, EDIFICIO ARTURO MUNDET**  
**2DO. PISO, COLONIA DOCTORES, C.P. 06720**  
**ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO.**  
**P R E S E N T E:**

Me refiero al Acto de Fiscalización (Auditoría) **Número 09/2022**, con clave de programa **220**, "**Almacenes e inventarios de Bienes de Consumo**" el cual le fue notificado mediante oficio número 12200/7000/431/2022, de fecha 07 de julio de 2022, sobre el particular y 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; 37, fracciones XVI y XXVII y 18, inciso j) del Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización, atentamente solicito gire sus instrucciones a quien corresponda, a efecto de que se proporcione a este Órgano Interno de Control en medio magnético e impreso, la siguiente información correspondiente al ejercicio fiscal 2021:

1. Leyes, Reglamentos, Normativas y cualquier otra legalidad que regulen la recepción, registro, control, almacenamiento, existencias y salidas (control de entregas) de los bienes que ingresan y se encuentran en los almacenes del HIMFG, indicando cuales de ellas se encuentran publicadas en el Diario Oficial de la Federación.
2. Copias del Manual de Organización Específica, Manual de procedimientos y/o Guía de Operaciones del Departamento de almacenes del HIMFG, adjuntando la documentación que acredite que dichas normativas fueron difundidas entre el personal del Instituto y el personal de dicho Departamento.
3. Controles y Manuales Internos para el manejo de almacenes e inventarios.



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



4. Proporcione en medio magnético en formato Excel los Registros de entradas al almacén durante el ejercicio fiscal 2021, los cuales deberán contener como mínimo: Tipo de bien, Características, Nombre del proveedor, Fecha, Hora de Ingreso, Lote, Cantidad en piezas, Tipo y número de Adquisición (Contrato, Donación, Terceros, etc.), Importe, y demás información que se encuentre en su administración de los bienes.
5. Número y nombre de los almacenes y farmacias con los que cuenta el HIMFG, el responsable, ubicación, tipo de insumo que administra y la normatividad donde se regulan sus funciones, delimitando de cada uno de ellos.
6. Indique el procedimiento y protocolo que se llevó a cabo para determinar la correcta revisión y aceptación de entrada de todos los bienes ingresados al almacén, mencionando en que normativa se encuentra regulado dicho procedimiento y quien es el responsable de su autorización.
7. Poner a disposición la documentación entregada por el proveedor para cada uno de los bienes ingresados al almacén.
8. Copia de las actas de cierre e inicio de la toma física de inventarios realizados a los insumos, medicamentos y bienes almacenados durante el ejercicio fiscal 2021.
9. Proporcione por medio de un formato Excel, el registro de las salidas del almacén durante el ejercicio fiscal 2021, así como la documentación soporte que acredite el control que se llevó a cabo para su salida y las áreas a las cuales fueron destinadas.
10. Calendario de entregas programadas tanto para la recepción como de la salida del almacén y áreas a las que se destinan.
11. Proporcionar copia de las licencias, permisos y/o certificaciones con las que cuenta el Departamento de almacenes.
12. Describa el procedimiento de abastecimiento al almacén y/o almacenes y farmacias y en que normatividad se encuentra regulado dicho procedimiento.
13. Proporcione la relación de los bienes e insumos recibidos por concepto de donación, durante el ejercicio fiscal 2021.
14. Proporcione el catálogo de Servidores Públicos facultados para autorizar entradas y/o salidas a los almacenes del HIMFG.
15. Indicar el procedimiento que se llevó a cabo para la baja de bienes de consumo y/o medicamentos, por obsolescencia, deterioro, escaso o nulo movimiento, e informe cuantos caen en este supuesto.



16. Indique el procedimiento y el tratamiento que se llevó a cabo para reportar los bienes o insumos médicos rechazados por entregas incompletas o extemporáneas, para la aplicación de penas convencionales.
17. Proporcione los reportes de notificación de entregas extemporáneas para la aplicación de penas convencionales.
18. Proporcionar el listado de necesidades (Número e Importe), programado, modificado y definitivo por parte de las áreas de los bienes adquiridos durante el ejercicio fiscal 2021, incluyendo las diferencias derivado de las conciliaciones efectuadas.
19. Informe detallado de las principales inconsistencias que se presentaron en relación recepción, registro, control, almacenamiento, existencias y salidas (control de entregas) de los bienes que ingresan y se encuentran en los almacenes del HIMFG.

Es importante mencionar que la información antes requerida, deberá ser remitida o poner a la vista de este Órgano Interno de Control, a más tardar el día 19 de los corrientes antes de las 17:00 horas y deberá ser validada con la firma de la persona servidora pública responsable que corresponda; 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.

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

**ATENTAMENTE**

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

**C.P. FANNY MANCERA JIMÉNEZ**

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

TSU. Marco Antonio Andriano Rangel.- Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en el HIMFG.- Presente.

MAAR/NVLM