

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

Gestión Financiera de los Gastos para la Prestación de Servicios de Salud

Auditoría Cumplimiento Financiero: 2017-1-12NBB-15-0238-2018

238-DS

Criterios de Selección

Monto, Antecedentes de Auditoría y Trascendencia

Objetivo

Fiscalizar la gestión financiera de los recursos asignados a la prestación de servicios en los diferentes niveles de atención a la salud, para verificar que correspondieron a erogaciones del periodo, que se previeron, autorizaron, justificaron, pagaron y comprobaron; que el registro presupuestal y contable se realizó conforme a las disposiciones legales y la normativa.

Consideraciones para el seguimiento

Los resultados, observaciones y acciones contenidos en el presente informe individual de auditoría se comunicarán a la entidad fiscalizada, en términos de los artículos 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, para que en un plazo de 30 días hábiles presente la información y realice las consideraciones que estime pertinentes.

En tal virtud, las recomendaciones y acciones que se presentan en este informe individual de auditoría se encuentran sujetas al proceso de seguimiento, por lo que en razón de la información y consideraciones que en su caso proporcione la entidad fiscalizada, podrán confirmarse, solventarse, aclararse o modificarse.

Alcance

	EGRESOS
	Miles de Pesos
Universo Seleccionado	1,230,246.1
Muestra Auditada	1,204,463.1
Representatividad de la Muestra	97.9%

Del universo de 1,230,246.1 miles de pesos, se seleccionó una muestra por un importe de 1,204,463.1 miles de pesos, integrada como se muestra a continuación:

INTEGRACIÓN DE LA MUESTRA
(Cifras en miles de pesos)

CAPITULO DE GASTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO MODIFICADO	IMPORTE REVISADO	% REVISADO
1000	769,500.7	769,500.7	-
2000	289,484.8	289,377.0	-
3000	171,260.6	145,585.4	-
Total	1,230,246.1	1,204,463.1	97.9% -

Fuente: Estado del Ejercicio del Presupuesto del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Antecedentes

El Hospital General “Dr. Manuel Gea González” fue creado como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, mediante Decreto Presidencial, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 26 de julio de 1972, en sustitución del Instituto Nacional de Neumología “Dr. Manuel Gea González”, con el objetivo de prestar servicios de salud de un hospital general; realizar investigaciones en el campo de la salud; colaborar en la formación de personal profesional, técnico y auxiliar.

Posteriormente, mediante Decreto Presidencial, publicado en el DOF, el 22 de agosto de 1988, se ampliaron sus objetivos, entre los que destacan los siguientes:

I.- Coadyuvar con el funcionamiento y consolidación del Sistema Nacional de Salud, particularmente en el ámbito del Sistema de Servicios a la Salud en el Distrito Federal y contribuir con el cumplimiento del derecho a la protección de la salud en el área de las especialidades básicas y complementarias de la medicina que le corresponde atender.

II.- Prestar servicios de salud, particularmente en materia de atención médica en aspectos preventivos, curativos y de rehabilitación en las especialidades básicas de la medicina, en aquellas complementarias y de apoyo, que determine su Estatuto Orgánico.

III.- Proporcionar consulta externa y de hospitalización a la población que requiera atención en los servicios de especialidades con que cuenta, con criterios de gratuidad fundada en las condiciones socioeconómicas de los usuarios, sin que las cuotas de recuperación desvirtúen la función social del Hospital.

IV.- Aplicar medidas de asistencia social en beneficio de enfermos de escasos recursos económicos, que concurran a sus servicios en la medida en que lo permitan sus disponibilidades presupuestales.

V.- Realizar estudios e investigaciones clínicas y experimentales en las especialidades básicas de la medicina, en cumplimiento de la Ley General de Salud.

VI.- Formar recursos humanos en las especialidades básicas de la medicina y en las especialidades complementarias y de apoyo, que determine su estatuto Orgánico, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Cómo órganos de administración, se establecieron una Junta de Gobierno, un Director General, un Consejo Técnico Consultivo y un Patronato.

Las relaciones laborales entre el hospital y sus trabajadores se rigen por lo dispuesto en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Social de los Trabajadores del Estado.

Resultados

1. Normativa interna

Del análisis de la normativa institucional del HGMGG, se concluyó que la relación única de los manuales y procedimientos se encuentra publicada en el DOF y autorizada por la Secretaría de la Función Pública (SFP), que en su portal de internet (Normateca) se publica ésta y toda la normativa aplicable al HGMGG para conocimiento del personal y están vigentes para su aplicación; sin embargo, se observó que el “ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera”; el “Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera”, y el “ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público” no corresponden a la última versión autorizada por la SFP el 2 de febrero de 2016. Asimismo, el “Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales” (del 3 de octubre de 2012) no corresponde a la última versión, autorizada por la SFP, el 4 de abril de 2016.

En cuanto al “Manual de Organización” de marzo del 2012, se observó que se encuentra desactualizado, ya que después de esa fecha, se aprobaron dos actualizaciones al Estatuto Orgánico, una el 19 de septiembre de 2012 y otra el 29 de junio de 2017.

El Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Humanos está incompleto, ya que de 12 procedimientos, sólo 10 presentaron con detalle su propósito, alcance y políticas de operación, normas y lineamientos de desarrollo, y los dos restantes (“Procedimiento para Supervisar y Evaluar las Actividades de los Departamentos Adscritos a la Subdirección de Recursos Humanos” y “Procedimiento para realizar el análisis y actualización de políticas, normas y procedimientos”) no presentaron dicho detalle.

Respecto del Manual de Procedimientos del Departamento de Remuneraciones e Incidencias, se observó lo siguiente:

- En la tercera viñeta del apartado 2. “Procedimiento para la Elaboración de Nominas Quincenales”, numeral 3.0 “Políticas de operación, normas y lineamientos”, inciso 3.18 “Criterios de pago de percepciones”, se hace referencia a los años de servicio para el cálculo del pago, en donde dice: “interrumpidos”, cuando debe decir “ininterrumpidos”, y en la novena viñeta refiere que la compensación de fin de año se efectuará de conformidad con el artículo 76 del reglamento que rige y norma las Condiciones Generales de Trabajo y de Escalafón para los trabajadores de base del HGMGG, cuando debe ser de conformidad con el artículo 64.
- El apartado 9 “Aplicación de Descuentos del Seguro Colectivo de Retiro”, numeral 1.0 “Propósito”, hace referencia al “...Seguro de Vida Institucional...” debiendo ser al “Seguro Colectivo de Retiro”.

En el apartado 25 “Procedimiento para Elaborar Nóminas Quincenales”, numeral 3.14, tercera viñeta, quinto, sexto y séptimo renglones del Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración dice “interrumpidos”, pero debe decir “ininterrumpidos” y el inciso 3.15, cuarta y quinta viñetas, presenta la leyenda de “Distrito Federal”, lo cual implica inconsistencias, falta de supervisión y desactualización de los procedimientos.

Después de la reunión de Presentación de Resultados y Observaciones Finales, y con motivo de la intervención de la ASF, la entidad fiscalizada evidenció minutas de trabajo, con diversas áreas y se presentó a los asistentes un proyecto de Reestructura Documental; asimismo, se proporcionó el acuerdo O-01/2018-1, adoptado en la Primera Reunión Ordinaria de la Junta de Gobierno del HGMGG, mediante el cual se autorizó el Programa Anual de Trabajo 2018; sin embargo, no se proporcionó evidencia de la actualización de la normativa en el portal institucional. Por lo anterior se solventa parcialmente la observación.

2017-1-12NBB-15-0238-01-001 **Recomendación**

Para que el Hospital General "Dr. Manuel Gea González" dé seguimiento al Plan de Trabajo presentado en la Junta de Gobierno, para actualizar los manuales, procedimientos y demás normativa aplicable al hospital, a fin de que se publiquen en su portal (Normateca) y se difundan a todo el personal del hospital las últimas versiones autorizadas por la H. Junta de Gobierno y los últimos acuerdos en materia general, publicados por la Secretaría de la Función Pública.

2. Presupuesto autorizado

Para el ejercicio 2017, la Secretaría de Salud (SS) dio a conocer al HGMGG el presupuesto autorizado, por 1,141,742.2 miles de pesos, el cual se integra con recursos fiscales y propios, como se muestra a continuación:

INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

(Cifras en miles de pesos)

CAPITULO DE GASTO	AUTORIZADO	AMPLIACIONES	REDUCCIONES	AUTORIZADO MODIFICADO
1000	<u>747,747.2</u>			<u>769,500.7</u>
Rec Fiscales	747,747.2	21,753.5		769,500.7
Rec. Propios	-	-		-
2000	<u>211,864.7</u>			<u>289,484.8</u>
Rec Fiscales	167,514.7	20,579.3		188,094.0
Rec. Propios	44,350.0	57,040.8		101,390.8
3000	<u>182,130.3</u>			<u>171,260.6</u>
Rec Fiscales	106,480.3		-14,423.8	92,056.5
Rec. Propios	<u>75,650.0</u>	<u>3,554.1</u>		<u>79,204.1</u>
Total	<u>1,141,742.2</u>	<u>102,927.7</u>	<u>-14,423.8</u>	<u>1,230,246.1</u>

Fuente: Estado del Ejercicio del Presupuesto del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Las adecuaciones presupuestarias se informaron y, en su caso, tramitaron ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por lo que se reportó un presupuesto modificado por 1,230,246.1 miles de pesos.

3. Presupuesto ejercido

Al 31 de diciembre de 2017, el HGMGG reportó un presupuesto ejercido de 1,229,729.7 miles de pesos y quedaron 516.4 miles de pesos por ejercer, como se muestra a continuación:

INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCIDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

(Cifras en miles de pesos)

CAPITULO DE GASTO	PRESUPUESTO EJERCIDO PAGADO	DEVENGADO NO PAGADO	TOTAL EJERCIDO	POR EJERCER
1000	<u>769,500.7</u>	-	<u>769,500.7</u>	-
Rec Fiscales	769,500.7	-	769,500.7	-
Rec. Propios	-	-	-	-
2000	<u>283,129.3</u>	<u>6,247.7</u>	<u>289,377.0</u>	<u>107.8</u>
Rec Fiscales	188,028.3	65.7	188,094.0	-
Rec. Propios	95,101.0	6,182.0	101,283.0	107.8
3000	<u>160,815.6</u>	<u>10,036.4</u>	<u>170,852.0</u>	<u>408.6</u>
Rec Fiscales	92,056.5	-	92,056.5	-
Rec. Propios	<u>68,759.1</u>	<u>10,036.4</u>	<u>78,795.5</u>	<u>408.6</u>
Total	<u>1,213,445.6</u>	<u>16,284.1</u>	<u>1,229,729.7</u>	<u>516.4</u>

Fuente: Estado del Ejercicio del Presupuesto del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Al respecto, se constató que el importe no ejercido corresponde a recursos propios que quedaron en la disponibilidad final acumulada para 2018.

4. Capítulo 1000 y Partidas relacionadas

La SS comunicó al HGMGG el presupuesto asignado al Capítulo 1000 "Servicios Personales" y otros capítulos del gasto asociados a éste, por 779,084.9 miles de pesos; adicionalmente, la SHCP autorizó adecuaciones por 21,753.5 miles de pesos, como se muestra a continuación:

PRESUPUESTO ASIGNADO AL CAPÍTULO 1000 Y PARTIDAS RELACIONADAS
(Cifras en miles de pesos)

Capítulo / Partida	Descripción	Fiscales	Adecuaciones	Autorizado Modificado
1000	Servicios Personales*	747,747.2	21,753.5	769,500.7
39801	Impuesto sobre nómina*	27,350.3		27,350.3
27101	Uniformes (Médicos y enfermeras)	3,821.5		3,821.5
39101	Funerales y Pagos de Defunción	165.9		165.9
Total		779,084.9		800,838.4

Fuente: Oficio núm. DGRH-DGAAOCSP-98-2017 y Estado del Ejercicio del Presupuesto 2017.

*Seleccionado para revisión

Al respecto, se constató que se ejercieron 769,500.7 miles de pesos por concepto de sueldos; prima de antigüedad y vacacional; aguinaldo y el pago de compensación de fin de año, los cuales se pagaron considerando los tabuladores vigentes para 2017 en el Sistema de Administración de Personal y Pago de Nómina.

De la partida 39801 "Impuestos sobre nómina", se autorizaron 27,350.3 miles de pesos, de los cuales se ejercieron 20,704.9 miles de pesos, correspondientes al 3.0% del impuesto sobre nómina; lo anterior se comprobó con las retenciones debidamente calculadas y pagadas a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México; la diferencia de 6,645.4 miles de pesos, corresponde a adecuaciones realizadas en el Capítulo 3000.

5. Diferencias entre plazas ocupadas y códigos autorizados

La SS envió al HGMGG la plantilla del personal inicial para 2017, registrada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), que incluye 2,036 plazas de 102 códigos y niveles salariales. Adicionalmente, la SS informó que la SHCP autorizó 46 plazas más, correspondientes a 18 códigos; quedó un total de 2,082 plazas autorizadas.

Al respecto, el Director General del HGMGG solicitó el registro de la estructura orgánica 2017 ante la SFP, para dar congruencia a la plantilla autorizada por la SHCP; sin embargo, la SFP sólo consideró 2,036 plazas, sin que tomara en cuenta las 46 que fueron autorizadas adicionalmente, por lo que se registró la estructura orgánica con vigencia organizacional del 21 de junio de 2017, con las 2,036 plazas.

Al respecto, se constató que la cantidad de plazas ocupadas no se correspondió con las asignadas, por lo que en octubre, noviembre y diciembre de 2017, se realizó el pago de plazas que exceden las autorizadas por 3,174.4 miles de pesos, como se muestra a continuación:

DIFERENCIAS ENTRE PLAZAS OCUPADAS Y CÓDIGOS AUTORIZADOS
(Cifras en miles de pesos)

Código	Descripción de código	Plazas autorizadas	Plazas que exceden a las autorizadas					Pagos	
			Qna. 19	Qna. 20	Qna. 21	Qna. 22	Qna. 23		Qna. 24
CF4000									
4	Soporte administrativo "A"	6	1	1	1	1	1	1	94.0
CF4104									
6	Investigador en ciencias médicas "C"	4	1	1	1	1	1	1	217.1
M02005	Auxiliar de lab. y/o bioterio "A"	2	7	7	7	7	7	7	498.4
M02011	Terapeuta especializado	4	1	1	1	1	1	1	90.9
M02036	Auxiliar de enfermería "A"	65	9	8	8	8	8	8	788.5
M02046	Cocinero jefe de hospital	1	1	1	1	1	1	1	71.5
M02087	Enfermera especialista "B"	10	1	1	1	1	1	1	137.1
M02096	Auxiliar de lab. De biot. "B"	1	1	1	1	1	1	1	75.0
M03020	Apoyo administrativo en salud-A6	95	1	1	1	1	1	1	69.6
M04003	Médico residente tercer grado	37	2	2	2	2	2	2	196.7
M04004	Médico residente cuarto grado	16	6	6	6	6	6	6	615.1
M04006	Médico residente sexto grado	0	3	3	3	3	3	3	320.5
			34	33	33	33	33	33	3,174.4

Fuente: Base de datos de las nóminas de octubre, noviembre y diciembre 2017, proporcionadas por el HGMGG y oficinas de autorización de plazas.

A la fecha de la revisión (marzo de 2018), con un oficio del 15 de febrero del 2018, la Subdirección de Recursos Humanos del HGMGG solicitó al Director de Integración de Puestos y Servicios Personales de la SS que emita un análisis respecto de la propuesta de regularizar las plazas que rebasaron el número de autorizadas. Al respecto, no se tiene evidencia del avance de dicha petición, ni de la gestión para obtener la autorización de la SFP, correspondiente a 2,082 plazas autorizadas para el HGMGG. Por lo anterior, se solventa parcialmente lo observado.

2017-1-12NBB-15-0238-01-002 Recomendación

Para que el Hospital General "Dr. Manuel Gea González" por medio de la Subdirección de Recursos Humanos, dé seguimiento al registro de la estructura orgánica, ante la Secretaría de la Función Pública.

2017-1-12NBB-15-0238-01-003 Recomendación

Para que el Hospital General "Dr. Manuel Gea González" por medio de la Subdirección de Recursos Humanos, de seguimiento a las gestiones realizadas ante la Secretaría de Salud para la regularización de las plazas que rebasaron el número de autorizadas.

2017-9-12NBB-15-0238-08-001

Promoción de Responsabilidad Administrativa

Sancionatoria

La Auditoría Superior de la Federación emite la Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria para que el Órgano Interno de Control en el Hospital General "Dr. Manuel Gea González" realice las investigaciones pertinentes y, en su caso, inicie el procedimiento administrativo correspondiente por las irregularidades de los servidores públicos que en su gestión no dieron seguimiento al registro de la estructura orgánica ante la Secretaría de la Función Pública, ni a la regularización de plazas que rebasaron el número de autorizadas ante la Secretaría de Salud.

6. Expedientes Únicos de personal

De 2,082 Expedientes Únicos de Personal (EUP) del HGMGG, se revisaron 119, lo que representa el 5.7%, en los cuales se observó que 91 EUP no contaron con todos los documentos establecidos en la normativa establecida, como se menciona a continuación:

- Uno carece de currículum.
- Uno carece de acta de nacimiento.
- Uno no tiene la cartilla militar liberada del empleado.
- Ocho expedientes no contaron con RFC.
- Siete carecen de comprobante de domicilio.
- Uno no presenta título de la carrera.
- Uno carece de cédula de especialidad.
- 71 no contaron con las dos cartas de recomendación, de los cuales nueve sólo presentaron una.
- 57 carecen de examen médico.
- Cuatro no tienen diploma de especialidad.
- 25 carecen de certificación vigente.
- 25 no tienen la recertificación vigente.

Cabe señalar que los documentos que integran el EUP no contaron con un orden para la pronta ubicación de cada uno de ellos, lo que dificulta su localización, y evidencia falta de actualización y organización.

Asimismo, se observó que en dos casos no se cumplió con el perfil del puesto y en un expediente no se pudo comprobar si se cumplió con el perfil de puesto.

En el catálogo sectorial de puestos no se localizó la clave de un empleado, por lo que no se conocieron los requisitos que debe cubrir; al respecto, la Subdirección de Recursos Humanos informó que "esa plaza no se encuentra en el catálogo de puestos de la Secretaría de Salud...".

Después de la reunión de Presentación de Resultados y Observaciones Finales, y con motivo de la intervención de la ASF, la entidad fiscalizada evidenció, como mecanismo de control para el orden, integración y actualización del EUP, para el ingreso al hospital y cubrir los

requisitos señalados en el Catálogo Sectorial de Puestos, que a partir del 16 de abril de 2018 se utilizará el formato anexo, denominado "Requisitos y documentos para ingresar al HGMGG; sin embargo, no proporcionó evidencia de las acciones tomadas respecto de la clave que no se localizó en el Catálogo Sectorial de Puestos. Por lo anterior, se solventa parcialmente la observación.

2017-1-12NBB-15-0238-01-004 Recomendación

Para que el Hospital General "Dr. Manuel Gea González" por medio de la Subdirección de Recursos Humanos, actualice el Catálogo Sectorial de Puestos, a fin de incluir todas las claves autorizadas.

7. Medidas de fin de año (Vales de Despensa)

Se constató que el HGMGG formalizó, mediante una Invitación a cuando menos tres personas, Nacional Electrónica, un contrato de prestación de servicios de suministro de vales de despensa de papel, para el otorgamiento de la medida de fin de año para 2017, por 22,996.3 miles de pesos, pagados en febrero de 2018, de los cuales 22,908.6 miles de pesos corresponden a 1,958 fajillas de vales de despensa en papel, por 11.7 miles de pesos cada una; 75.6 miles de pesos de comisión, y 12.1 miles de pesos de Impuesto al Valor Agregado de la comisión, de las cuales se entregaron 1,951 fajillas al personal operativo en activo y se solicitó el reintegro en efectivo de los 7 restantes (3 sobrantes y 4 de trabajadores que causaron baja), por 81.9 miles de pesos.

Después de la reunión de Presentación de Resultados y Observaciones Finales, y con motivo de la intervención de la ASF, la entidad fiscalizada evidenció con estado de cuenta el depósito de 81.9 miles de pesos realizado por el proveedor el 20 de marzo de 2018, así como evidencia del depósito mediante transferencia electrónica por esa cantidad, del HGMGG a la SS el 22 de marzo de 2018.

La Directora de Administración instruyó a los subdirectores de Recursos Financieros y de Recursos Humanos, que en el momento en el que se emitan los Lineamientos Específicos para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año del ejercicio fiscal correspondiente, establezcan los mecanismos que permitan conciliar la solicitud de dichas medidas que correspondan al personal operativo, y se coordinen para reintegrar en tiempo y forma los recursos por vales de despensa no utilizados. Por lo anterior se solventa la observación.

8. Aguinaldo o gratificación de fin de año, pagada en 2017

El HGMGG erogó por concepto de aguinaldo, 29,166.3 miles de pesos de lo que se constató que la base para el cálculo de la gratificación anual, correspondió al sueldo mensual estipulado en el Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos, vigentes en 2017, con excepción de un caso, en el que se le pagó a un empleado una cantidad adicional, por 0.5 miles de pesos.

En relación con el resultado núm. 5, en lo que corresponde a las diferencias entre plazas ocupadas y autorizadas, se constató que el HGMGG realizó pagos por concepto de aguinaldo, como se muestra a continuación:

PAGO DE AGUINALDO DE LAS PLAZAS OCUPADAS CON CÓDIGOS AUTORIZADOS

(Cifras en miles de pesos)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE CÓDIGO	PLAZAS NO AUTORIZADAS	AGUINALDO PAGADO
CF40004	Soporte administrativo "A"	1	10.6
CF41046	Investigador en ciencias médicas "C"	1	22.5
M02005	Auxiliar de lab. Y/o bioterio "A"	7	70.1
M02011	Terapista especializado	1	12.1
M02036	Auxiliar de enfermería "A"	8	88.3
M02046	Cocinero jefe de hospital	1	10.1
M02087	Enfermera especialista "B"	1	15.0
M02096	Auxiliar de lab. De biot. "B"	1	10.2
M03020	Apoyo administrativo en salud-a6	1	10.0
M04003	Médico residente tercer grado	2	16.8
M04004	Médico residente cuarto grado	6	51.6
M04006	Médico residente sexto grado	3	28.1
		33	345.4

Fuente: Base de datos del Aguinaldo proporcionada por la entidad.

Después de la reunión de Presentación de Resultados y Observaciones Finales, y con motivo de la intervención de la ASF, la entidad fiscalizada evidenció el descuento de 0.5 miles de pesos, en la quincena 06 de 2018, por un pago realizado en exceso en 2017; sin embargo, se realizó el pago de aguinaldo, por 345.4 miles de pesos, correspondientes a la asignación de 33 plazas no autorizadas, por la falta de regularización de plazas.

Las acciones correspondientes a las gestiones administrativas, se emitieron en el resultado 5.

9. Finiquitos

Se verificó que el cálculo de los finiquitos del personal del HGMGG se correspondió con los cheques emitidos por el área de contabilidad del hospital.

De la revisión de 16 expedientes de finiquitos, de septiembre a diciembre de 2017, por 172.8 miles de pesos, se conoció que no se cuenta con normativa interna que establezca el proceso ni los documentos que se deben integrar en el expediente por baja del trabajador, en los diferentes casos que puedan presentarse por la terminación y cese de los efectos del nombramiento, jubilación o accidente de trabajo, lo que dificulta su revisión.

Después de la reunión de Presentación de Resultados y Observaciones Finales, y con motivo de la intervención de la ASF, la entidad fiscalizada evidenció, como mecanismo de control para el orden, integración y actualización del EUP, para el caso de bajas, que a partir del 16 de abril de 2018 se integrará el documento soporte motivo de la baja, según sea el caso, la constancia de nombramiento o modificación al archivo de Nómina Ordinaria, el movimiento de baja del ISSSTE, copia de conocimiento del oficio para la elaboración del finiquito; sin embargo, aún no se encuentra normado el procedimiento ni los documentos que deben

contener los expedientes por baja del trabajador. Por lo anterior, se solventa parcialmente la observación.

2017-1-12NBB-15-0238-01-005 **Recomendación**

Para que el Hospital General "Dr. Manuel Gea González" por medio de la Subdirección de Recursos Humanos, dé seguimiento al Plan de Trabajo presentado en la Junta de Gobierno, a fin de verificar que se incluya la normativa aplicable a los finiquitos.

10. Actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Con el análisis de las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del HGMGG, se concluyó que se realizaron dichas sesiones, de acuerdo con la normativa establecida y estuvieron firmadas por el personal asistente a cada una de ellas.

De las 12 sesiones programadas en el Calendario para 2017, tres se cancelaron por no haber temas a tratar y se abrieron seis sesiones extraordinarias.

Asimismo, se comprobó que se contó con la documentación soporte (anexos) en cada uno de los temas que se trataron y se determinó que las áreas participantes aportaron comentarios y sugerencias en la materia de su competencia para dejar debidamente documentados los acuerdos de los procedimientos de adjudicación sometidos a aprobación.

11. Procesos de adjudicación y contratos, capítulo 2000 materiales y suministros

Durante 2017, el HGMGG ejerció 289,377.0 miles de pesos, en el Capítulo 2000 "Materiales y suministros" como se muestra a continuación:

INTEGRACIÓN CAPÍTULO 2000

(Cifras en Miles de Pesos)

Tipo de Adjudicación	Núm. de Procesos	Universo		Muestra	
		Importe	Núm. de Procesos	Importe	Pagos en 2017
Adjudicación Directa	75	122,350.8	44	8,957.0	79,637.5
Licitación Pública	7	31,189.5	3	10,292.6	28,398.5
Invitación a por lo Menos 3 Personas	13	8,124.3			6,854.4
Subtotal	95	161,664.6	47	19,249.6	114,890.4
Licitaciones Públicas Plurianuales					168,238.9
Devengados no pagados					6,247.7
Suma					289,377.0

Fuente: Procesos de adjudicación y base de pagos.

Con la revisión de 44 expedientes de procesos de adjudicación directa de pedido/contrato, por 8,957.0 miles de pesos, y 3 licitaciones públicas, por 10,292.6 miles de pesos, se constató que contaron con la requisición de solicitud, suficiencia presupuestal, investigación de mercado, la convocatoria publicada en el DOF, y el Sistema CompraNet, acta de la junta de aclaraciones, acta de presentación y apertura de proposiciones, propuestas técnicas y económicas para la elaboración de los dictámenes correspondientes, y el acta de notificación del fallo, formalización del contrato, entrega de fianzas, recepción de bienes y pagos, conforme a la normativa.

Asimismo, se revisó el cumplimiento del contrato plurianual DA/SRM/LPI001/2015, adjudicado mediante Licitación Pública Internacional para adquisición de medicamentos y material de curación de forma subrogada con distribución de unidosis, del 26 de diciembre de 2014, por 340,281.2 miles de pesos, el cual se muestra en el resultado 12.

12. Medicamentos, propiedad del HGMGG, administrados por un proveedor para uso en las áreas de servicio del hospital

Se conoció que el contrato plurianual DA/SRM/LPI001/2015 (01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2017), con un proveedor de medicamentos, por un monto máximo de 340,281.2 miles de pesos, para la adquisición de "Medicamentos y Material de Curación, de forma Subrogada con distribución de Unidosis" es administrado por la Dirección de Integración y Desarrollo Institucional en coordinación con la Dirección Médica, la Subdirección de Enfermería y el Departamento de Farmacia Intrahospitalaria, áreas adscritas al HGMGG.

En la cláusula Décima Quinta.- Condiciones de la entrega de los bienes (Subrogación), numeral 4, de dicho contrato, se establece que el proveedor recibirá en administración los medicamentos y material de curación con que cuente en existencia el hospital, para lo cual se instrumentará el acta o actas respectivas; dichos bienes, una vez recibidos, serán de su absoluta responsabilidad y será su obligación desplazarlos de manera prioritaria hasta agotar las cantidades que haya recibido.

Con base en lo anterior, y la información proporcionada por el HGMGG, se determinó que en 2017, la Subdirección de Recursos Materiales entregó al proveedor, 30,224 piezas correspondientes a 21 claves de medicamentos adquiridos por el HGMGG, por 11,061.2 miles de pesos para su administración, y formalizó la entrega mediante "Actas de Entrega de Medicamentos", firmadas por el Supervisor asignado por el proveedor y por el Jefe de Departamento de Almacenes Generales que representa al HGMGG y dos testigos (uno por parte del proveedor y otro del hospital) y a partir de la fecha de revisión (marzo de 2018), se involucró en la firma de las actas al Departamento de Farmacia Intrahospitalaria.

Asimismo, se revisaron las "Actas de Terminación de Insumos en Administración", salida o surtimiento de medicamento a las diversas áreas requirentes del hospital (farmacia intrahospitalaria, urgencias, quirófanos, entre otras), mediante las cuales el proveedor informó al Departamento de Almacenes Generales, así como al Departamento de Farmacia Intrahospitalaria, la terminación de las claves de medicamento, previamente entregadas para

su administración (conclusión de la porción o lote de medicamentos en existencia), dichas actas se llevan a cabo por una sola clave, en lo que se detectaron las deficiencias de control siguientes:

- Fechas desfasadas de 5 a 15 días en las salidas de medicamentos respecto de la elaboración del acta de terminación de insumos en administración correspondiente.
- Las fechas de entrega a servicio son posteriores a la fecha del acta, tal es el caso del acta del 21 de junio de 2017, con la que se entregaron al servicio 47 piezas de SERO ALBUMINA HUMANA 20.0% 50 ml entre el 23 y el 26 de junio de 2017.
- De la revisión de las 40 actas de terminación de insumos en administración presentadas, se concluyó que 11 no tienen la firma del Jefe de Departamento de Almacenes, entre julio y octubre de 2017, el cual dejó de prestar sus servicios en agosto de 2017.
- Existen 5 actas de terminación de insumos en administración con un gran cúmulo de entrega del medicamento a servicio, debido a que el acta no se elabora sino hasta que los medicamentos en administración se terminen, por lo cual se acumulan salidas de varios meses sin tener control.
- El contrato no especifica que se deben hacer conciliaciones, lo que debilita el control de las existencias entregadas y terminadas, de los registros entre el proveedor y el almacén del HGMGG.

En la revisión de las actas de entrega y de terminación de insumos en administración, del 1º de enero al 31 de diciembre de 2017, se observó que existen entregas de 30,224 medicamentos, por 11,061.2 miles de pesos y salidas de 8,999 medicamentos, por 3,986.9 miles de pesos, por lo que existen 21,225 medicamentos, por 7,074.3 miles de pesos, pendientes de aclarar con las actas de terminación de insumos en administración o existencias en el área acondicionada y administrada por el proveedor ubicada en las instalaciones del HGMGG.

Al respecto, la Subdirección de Recursos Materiales, proporcionó el acuse de un oficio del 29 de septiembre de 2017, con el que se solicitó al proveedor de manera URGENTE, informar lo siguiente:

- Los motivos por los cuales no se han cerrado las actas de entrega-recepción de los ejercicios de 2015, 2016 y 2017.
- Los bienes que no fueron desplazados en tiempo, que han perdido su vigencia y han caducado, así como la fecha, cantidad, lote y caducidad, de los bienes con que fueron repuestos.
- Listado de bienes de lento y nulo movimiento, con el nombre del producto, lote y fecha de caducidad.

- El cierre de cada una de las actas a la mayor brevedad.

No se proporcionó respuesta del proveedor, ni el seguimiento de la Subdirección de Recursos Materiales.

Cabe señalar que el proveedor realiza inventarios físicos de los medicamentos en su poder en forma semanal y anual, y envía al Departamento de Farmacia Intrahospitalaria el listado de medicamentos y material de curación.

En la visita realizada por la ASF en el área acondicionada y administrada por el proveedor ubicada en las instalaciones del HGMGG, se observó que existe orden y limpieza en el lugar y no hay medicamento caduco, ya que el contrato estipula que se tendrá medicamento con una caducidad no menor de 6 meses. Asimismo, la entrega de medicamentos será en 60 minutos a partir de la solicitud y 30 minutos en casos urgentes, como se establece en el contrato.

Después de la reunión de Presentación de Resultados y Observaciones Finales, y con motivo de la intervención de la ASF, la entidad fiscalizada proporcionó las actas de entrega-recepción y actas de terminación de insumos en administración que obran en su poder, las cuales no se encuentran debidamente firmadas, al respecto, se argumentó que se encuentran en proceso de revisión, y que no justificaron la entrega de medicamentos por 7,074.3 miles de pesos. Por lo anterior, no se solventa la observación.

2017-1-12NBB-15-0238-01-006 Recomendación

Para que el Hospital General "Dr. Manuel Gea González" por medio de la Dirección de Integración y Desarrollo Institucional y la Subdirección de Recursos Materiales, establezca los controles para asegurar que todos los medicamentos entregados en administración sean surtidos a los servicios y notificadas por el proveedor a las áreas antes mencionadas, de manera oportuna.

2017-1-12NBB-15-0238-01-007 Recomendación

Para que el Hospital General "Dr. Manuel Gea González" por medio de la Dirección de Integración y Desarrollo Institucional y la Subdirección de Recursos Materiales, establezca en los contratos con los proveedores de medicamentos y material de curación, las cláusulas de conciliaciones mensuales y anuales, entre las áreas involucradas de los insumos entregados para su administración.

2017-1-12NBB-15-0238-01-008 Recomendación

Para que el Hospital General "Dr. Manuel Gea González" por medio de la Dirección de Integración y Desarrollo Institucional y la Subdirección de Recursos Materiales, establezca mecanismos de control, a efecto de cerrar las actas de terminación de insumos en administración, en tiempo y forma y que se encuentren debidamente firmadas por las áreas involucradas.

2017-1-12NBB-15-0238-06-001 Pliego de Observaciones

Se presume un probable daño o perjuicio o ambos a la Hacienda Pública Federal por un monto de 7,074,247.65 pesos (siete millones setenta y cuatro mil doscientos cuarenta y siete pesos 65/100 m.n.), por medicamentos entregados en administración a un proveedor que no evidenció la entrega de los medicamentos a los servicios del HGMGG.

13. Materiales de curación caducos en Almacén General

En la inspección física realizada por la ASF, al Almacén General del HGMGG, el 5 de marzo de 2018, se encontró material de curación caduco por 250.9 miles de pesos, el cual fue adquirido y entregado en el almacén general en 2014, donde refirieron que la fecha de caducidad de estos materiales fue entre los meses de enero a mayo de 2017; al respecto, es importante señalar que el contrato abierto, formalizado el 2 de enero de 2014, para la adquisición de dichos materiales, señala en su cláusula SEXTA.- DEVOLUCIÓN, que “el hospital podrá devolver a “el proveedor” “los bienes” que presenten caducidad (...), debiendo notificar por escrito a el proveedor dentro de los cinco días hábiles siguientes al momento en que se haya detectado el vicio o defecto para que este proceda a su sustitución (...), todos los gastos que se generen con motivo de la devolución serán por cuenta del proveedor”.

Asimismo, se detectó que las claves referidas en las facturas no coinciden con las que fueron dadas de alta en el almacén; de igual forma, las fechas de caducidad registradas en las facturas fueron diferentes a las presentadas en las existencias físicas del almacén.

2017-1-12NBB-15-0238-01-009 Recomendación

Para que el Hospital General "Dr. Manuel Gea González" por medio de su Departamento de Almacenes Generales, establezca mecanismos de supervisión y control, a fin de que los materiales de curación adquiridos sean utilizados antes de su vencimiento o, en su caso, solicite su sustitución al proveedor, conforme a las cláusulas contractuales, así como para que el almacén realice el alta de claves conforme a la factura respectiva la que deberá contar con la fecha de caducidad del material de curación que se entrega.

2017-1-12NBB-15-0238-06-002 Pliego de Observaciones

Se presume un probable daño o perjuicio o ambos a la Hacienda Pública Federal por un monto de 250,951.50 pesos (doscientos cincuenta mil novecientos cincuenta y un pesos 50/100 m.n.), por material de curación caduco que no fue canjeado de manera oportuna, en incumplimiento del contrato.

14. Sanciones aplicadas por incumplimiento de los proveedores

Se constató que en 2017, se aplicaron penalizaciones o sanciones a los proveedores, por 1,582.2 miles de pesos, las cuales fueron pagadas con atrasos de hasta 38 días, cuando el plazo máximo para realizar el pago era de hasta 10 días, conforme a lo estipulado en los contratos y notificado mediante oficio al proveedor.

Después de la reunión de Presentación de Resultados y Observaciones Finales, y con motivo de la intervención de la ASF, la entidad fiscalizada proporcionó un oficio, con el que el Subdirector de Recursos Materiales solicita el apoyo de los administradores de los contratos y a sus jefes de departamento, a efecto de establecer mecanismos de supervisión y control mediante los cuales se vigile cabalmente el cumplimiento de los compromisos establecidos en los contratos, para que las sanciones aplicadas a los proveedores se realicen dentro de los plazos establecidos. Sin embargo, no proporcionó evidencia al respecto. Por lo anterior se solventa parcialmente la observación.

2017-1-12NBB-15-0238-01-010 **Recomendación**

Para que el Hospital General "Dr. Manuel Gea González" por medio de la Subdirección de Recursos Materiales, supervise el cumplimiento de los compromisos establecidos en los contratos para la adquisición de medicamentos y material de curación, para que las sanciones aplicadas a los proveedores por el atraso en la entrega de medicamentos se realicen dentro de los plazos establecidos.

15. Procesos de adjudicación y contratos, capítulo 3000 servicios generales

Se constató que en el capítulo 3000 "Servicios Generales" se ejercieron 170,852.0 miles de pesos, como se señala a continuación:

INTEGRACIÓN CAPÍTULO 3000

(Cifras en miles de pesos)

Tipo de Adjudicación	Núm. de Procesos	Universo		Muestra	
		Importe	Núm. de Procesos	Importe	Pagos 2017
Adjudicación Directa	74	124,137.2	4	97,273.4	118,183.2
Licitación Pública	7	37,564.4	4	27,607.1	21,882.4
Suma	81	161,701.6	8	124,880.5	140,065.6
Devengado no pagado					10,036.4
Partidas relacionadas					20,750.0
Total Capítulo 3000					170,852.0

Fuente: Procesos de adjudicación y base de pagos.

Con la revisión de 4 procesos de adjudicación directa, por 97,273.4 miles de pesos, y 4 de licitación pública, por 27,607.1 miles de pesos, se constató que contaron con la requisición de solicitud, suficiencia presupuestal, investigación de mercado, la convocatoria publicada en el DOF, y el Sistema CompraNet, acta de la junta de aclaraciones, acta de presentación y apertura de proposiciones, propuestas técnicas y económicas para la elaboración de los dictámenes correspondientes, y el acta de notificación del fallo, formalización del contrato, entrega de fianzas, recepción de servicios y pagos, conforme a la normativa.

16. Contrato para la prestación del servicio de seguridad, protección y vigilancia a personas, instalaciones, bienes y valores

Con el análisis del contrato por el Servicio de Seguridad, Protección y Vigilancia a Personas, Instalaciones, Bienes y Valores, por 21,192.6 miles de pesos, con vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, se constató que se adjudicó en forma directa, conforme al artículo 1° de la LAASSP; se pagaron quincenalmente, los servicios de 94 elementos de seguridad, con turnos de 12 por 12 y 24 por 24 horas, previa satisfacción en la prestación del servicio.

Asimismo, se revisaron los reportes de supervisión de los puestos de vigilancia y las listas de asistencia del personal de la empresa de vigilancia, de noviembre y diciembre de 2017, con lo que se comprobó la asistencia de 40 a 47 elementos por día, cuando el compromiso pactado en el contrato era de 47 elementos por turno; se observó que en 2017 se pagó el servicio de seguridad, por 17,509.4 miles de pesos, más un pasivo pagado en 2018 por 869.9 miles de pesos, quedaron pendientes tres quincenas (segunda de noviembre y las dos de diciembre de 2017), por 2,627.4 miles de pesos, aplicándose deductivas por 151.8 miles de pesos por faltas del personal, lo cual se precisa en el párrafo siguiente:

En la auditoría efectuada por el OIC en el HGMGG, se sugirió aplicar la cláusula décima octava del contrato (causas de rescisión del contrato), por incumplimientos de cláusulas del contrato (número de elementos de seguridad menor del previsto para mayo; falta de veracidad en el registro de asistencia; ubicación de elementos de seguridad distinta del lugar previsto en el contrato, entre otros).

Hechos posteriores

De lo anterior, la Dirección de Administración formalizó con la empresa un convenio de finiquito, el 5 de marzo de 2018 el cual se derivó de tres reuniones ante la Dirección de Conciliaciones B, de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas de la SFP, donde se estableció que el hospital cubriría el importe de las 3 quincenas pendientes y a su vez, la empresa pagaría al hospital 34.1 miles de pesos por faltas detectadas, así como 2.9 miles de pesos de cargas financieras. El HGMGG, evidenció los depósitos realizados por el proveedor por las cantidades mencionadas, el 7 y 12 de marzo de 2018 respectivamente.

17. Registro contable y presupuestal

El HGMGG cuenta con una Guía Contabilizadora, vigente a partir del 1 de enero de 2014, y debidamente autorizada por el Director de Administración, la cual consta de 37 conceptos de registros, en donde se menciona el documento en el que se encuentran, la periodicidad y la cuenta contable o presupuestal, según corresponda.

El área de presupuestos realiza conciliaciones contables y presupuestales, tanto por ingresos propios como fiscales, los cuales son aplicados a los gastos por partida presupuestal y objeto del gasto, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), lo que

permitió registrar de manera ordenada y sistemática los servicios personales; materiales y suministros y servicios generales.

Del análisis del registro contable y presupuestal, correspondiente a los capítulos 1000, 2000 y 3000, se determinó que en términos generales cumplieron con la normativa establecida, excepto un caso, por 27.8 miles de pesos, donde se identificó un pago realizado a un proveedor en octubre de 2017, y a la fecha de la revisión (abril de 2018) no se contaba con evidencia de la comprobación del gasto.

Después de la reunión de Presentación de Resultados y Observaciones Finales, y con motivo de la intervención de la ASF, la entidad fiscalizada proporcionó la evidencia de la comprobación del gasto realizado en octubre de 2017, por 27.8 miles de pesos. Por lo anterior se solventa la observación.

Recuperaciones Operadas, Cargas Financieras y Probables

Se determinaron recuperaciones por 7,441,673.65 pesos. En el transcurso de la revisión se recuperaron recursos por 116,474.50 pesos, con motivo de la intervención de la ASF; 2,884.00 pesos se generaron por cargas financieras y 7,325,199.15 pesos corresponden a recuperaciones probables.

Resumen de Observaciones y Acciones

Se determinaron 11 observaciones, las cuales 4 fueron solventadas por la entidad fiscalizada antes de la integración de este informe. Las 7 restantes generaron: 10 Recomendaciones, 1 Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria y 2 Pliegos de Observaciones.

Dictamen

El presente se emite el 7 de junio de 2018, fecha de conclusión de los trabajos de auditoría, la cual se practicó sobre la información proporcionada por la entidad fiscalizada y de cuya veracidad es responsable. Con base en los resultados obtenidos en la auditoría practicada, cuyo objetivo fue fiscalizar la gestión financiera de los recursos asignados a la prestación de servicios en los diferentes niveles de atención a la salud, para verificar que corresponden a erogaciones del periodo, que se previeron, autorizaron, justificaron, pagaron y comprobaron; que el registro presupuestal y contable se realizó conforme a las disposiciones legales y la normativa, y específicamente respecto de la muestra revisada, que se establece en el apartado relativo al alcance, se concluye que, en términos generales, el Hospital General “Dr. Manuel Gea González” cumplió con las disposiciones normativas, excepto por los aspectos observados siguientes:

- La normativa publicada en el portal de Internet (Normateca) del HGMGG no corresponde a la última versión autorizada, y están desactualizados los manuales de Organización y de Procedimientos aplicables a Recursos Humanos.

- El HGMGG pagó 3,174.5 miles de pesos por servicios personales y 345.3 miles de pesos por aguinaldo, a plazas no autorizadas.
- De los medicamentos, propiedad del HGMGG y administrados por un proveedor para uso de las áreas de servicio, se determinó la falta de evidencia de la entrega a los servicios médicos de 21,225 medicamentos, por 7,074.3 miles de pesos.
- En la inspección física realizada al Almacén General del HGMGG, se encontró material de curación caduco que no fue canjeado de manera oportuna, por 250.9 miles de pesos.

Servidores públicos que intervinieron en la auditoría:

Director de Área

Director General

C.P. Silvia Martínez García

C.P. Estanislao Sánchez y López

Comentarios de la Entidad Fiscalizada

Es importante señalar que la documentación proporcionada por la entidad fiscalizada para aclarar o justificar los resultados y las observaciones presentadas en las reuniones fue analizada con el fin de determinar la procedencia de eliminar, rectificar o ratificar los resultados y las observaciones preliminares determinados por la Auditoría Superior de la Federación y que se presentó a este órgano técnico de fiscalización para efectos de la elaboración definitiva del Informe General Ejecutivo del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública.

Apéndices

Procedimientos de Auditoría Aplicados

1. Evaluar el marco normativo aplicable a las áreas sustantivas y administrativas relacionadas con las actividades del HGMGG y con el objeto de la auditoría.
2. Verificar que el presupuesto ejercido fue acorde al modificado autorizado, y que las adecuaciones presupuestarias contaron con la justificación y autorización correspondientes.
3. Comprobar la existencia y razonabilidad de la conciliación entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.
4. Analizar la normativa de las operaciones relativas a sueldos y salarios, así como de la adquisición de bienes y servicios.

5. Verificar que la entidad fiscalizada contrató o nombró al personal, de acuerdo con el número, tipo de plazas y niveles autorizados por las instancias correspondientes.
6. Constatar que los recursos destinados al pago de servicios personales, así como el cálculo para su determinación, cumplieron con la normativa.
7. Comprobar que los bienes y servicios se adquirieron conforme a la normativa.
8. Constatar que los bienes se recibieron conforme a las condiciones contractuales.
9. Verificar que los bienes y servicios adquiridos se pagaron conforme a la normativa.
10. Constatar que el registro contable y presupuestal se ajustó a la normativa.

Áreas Revisadas

Las subdirecciones de Recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales y Servicios Generales, dependientes de la Dirección de Administración, así como las direcciones de Integración y Desarrollo Institucional y la Médica del HGMGG.

Disposiciones Jurídicas y Normativas Incumplidas

Durante el desarrollo de la auditoría practicada, se determinaron incumplimientos de las leyes, reglamentos y disposiciones normativas que a continuación se mencionan:

1. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: Artículo 65, fracción XI.
2. Otras disposiciones de carácter general, específico, estatal o municipal: Procedimiento para la Coordinación y Supervisión de la Actualización de Manuales Administrativos, 1.0 Propósito y 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos, del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de control interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, Título Segundo, Capítulo II Estructura del Modelo, Disposición 14,I. Normas Generales de Control Interno, Tercera. Actividades de Control Interno.

Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Humanos, 3.0 Políticas de Operación, normas y Lineamientos, Procedimiento para llevar a cabo el reclutamiento, selección y contratación del personal, Procedimiento para llevar a cabo el reclutamiento, selección y contratación del personal, Numeral 3.20.

Cláusula DECIMA QUINTA. -Condiciones de entrega de los bienes (subrogación), Numeral 4 del contrato abierto Plurianual No. DA/SRM/LPI001/2015 y la cláusula CUARTA.- Administración y cumplimiento del contrato.

Contrato abierto núm. DA/SRM/CAAS128/2013, cláusula sexta.

Fundamento Jurídico de la ASF para Promover Acciones

Las facultades de la Auditoría Superior de la Federación para promover o emitir las acciones derivadas de la auditoría practicada encuentran su sustento jurídico en las disposiciones siguientes:

Artículo 79, fracciones II, párrafo tercero, y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 10, fracción I, 14, fracción III, 15, 17, fracción XV, 36, fracción V, 39, 40, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.