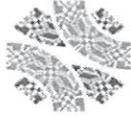


### **Recomendación**

Derivada de la Revisión realizada a la Dirección de Servicio Médico se emite lo siguiente:

Realizar una evaluación del control interno que guarda la Dirección de Servicio Médico con el objetivo de actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos donde verdaderamente definan las funciones, responsabilidades, autoridades encargadas, comunicación, segregación



de funciones y actividades, objetivos y compromisos de las distintas áreas de la Dirección, con el fin de verificar si los lineamientos requeridos en la prestación de los distintos servicios enunciados en los mismos Manuales sean útiles y pertinentes para brindar una atención acorde a las normas, metas, objetivos y valores de la Dirección de Servicio Médico; a su vez evaluar y analizar si el soporte documental solicitado se apega a las normas, leyes y reglas, a manera de comprobar si sus fundamentos son suficientes para otorgar el servicio y si los documentos están protegiendo de riesgos, pérdidas, errores o fugas de la información que puedan desprender alguna responsabilidad o sanción posterior.

En caso contrario realizar las adecuaciones oportunas donde los lineamientos y soporte documental brinden un filtro adecuado y real para otorgar una buena prestación de servicio, que no afecte el desempeño, la calidad, eficiencia, economía y la efectividad de la Dirección ni perjudique al trabajador al que le será otorgado dicho beneficio.

Considerar en sus criterios los Contratos y/o Convenios idóneos que tomen en cuenta a la población que no forme parte del Organismo Centralizado.

Se recomienda a la Dirección de Servicio Médico, realizar los cambios pertinentes en su Manual de Procedimientos referentes a la Constancia de Retención Forma No. 37 de la SHCP, señalada como requisito para pago de factura, adecuando este requisito conforme a lo establecido en el Título V. De Las Personas Físicas. Capítulo II. De Los Ingresos por Actividades Empresariales y Profesionales. Sección I. De Las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales. Artículo 106 penúltimo y último párrafo de la Ley del Impuesto Sobre la Renta que a la letra dice: *Cuando los contribuyentes presten servicios profesionales a las personas morales, éstas deberán retener, como pago provisional, el monto que resulte de aplicar la tasa del 10% sobre el monto de los pagos que les efectúen, sin deducción alguna, debiendo proporcionar a los contribuyentes comprobante fiscal en el que conste el monto del impuesto retenido, el cual deberá enterarse, en su caso, conjuntamente con las retenciones señaladas en el artículo 96 de esta Ley. El impuesto retenido en los términos de este párrafo será acreditable contra el impuesto a pagar que resulte en los pagos provisionales de conformidad con este artículo.*

*Las personas morales obligadas a efectuar la retención podrán optar por no proporcionar el comprobante fiscal a que se refiere el párrafo anterior, siempre que la persona física que preste los servicios profesionales les expida un comprobante fiscal que cumpla con los requisitos a que*



se refieren los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y en el comprobante se señale expresamente el monto del impuesto retenido. En este caso, las personas físicas que expidan el comprobante fiscal podrán considerarlo como comprobante de retención del impuesto y efectuar el acreditamiento del mismo en los términos de las disposiciones fiscales. Lo previsto en este párrafo en ningún caso libera a las personas morales de las obligaciones de efectuar, en tiempo y forma, la retención y entero del impuesto, en los términos de las disposiciones fiscales respecto de las personas a las que les hubieran efectuado dichas retenciones.

Referente a la vigencia médica, deberá apegarse a lo estipulado en el Capítulo IV, Del Seguro de Enfermedades y Maternidad, Sección Primera, Generalidades, Artículo 84 de la Ley del Seguro Social y en el Capítulo VIII, De la Vigencia de Derechos de los Artículos 67 y 68 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización en el que el asegurado podrá registrar a sus beneficiarios, siempre y cuando cumplan con lo establecido en los artículos antes mencionados a los siguientes:

- a) Esposa (o)
- b) Concubina (o)
- c) Padre o Madre
- d) Hijo(a)
- e) Asegurado(a), Pensionado (a)

Por último, fomentar el uso de las Tecnologías de la Información relacionados con programas, aplicaciones que ayuden a la actividad diaria y a un control eficaz y confiable de la información que se encuentra en forma física y que coincida con el soporte digital con motivo de mejorar el desempeño y la fidelidad de la información reflejada en esta documentación. Estas Tecnologías pueden ayudar a diseñar y crear bases de datos para soluciones emergentes y a la vez pueden apoyar a establecer Mecanismos de Control Interno.

### **Cédulas de Observaciones**

Se anexa 15 (quince) cédulas de observación.



ATENTAMENTE

EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C.P. MARCELO CALZADA SILVA

AUDITORAS ENCARGADAS

C. P. MARÍA EUGENIA MARTÍNEZ GALEANA LIC. OLIMPIA CAROLINA ROSAS MONTOYA

LA PRESENTE FOJA FORMA PARTE DEL INFORME DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO NO.C2-22,  
ESTABLECIDA EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA 2022, AUTORIZADO POR LA  
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.