



Servicios de  
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS

CÉDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-136/19

Fecha del oficio: 05 de Febrero de 2019

Fecha de elaboración de la Cédula:  
MARZO DEL 2019

11 DE

PERIODO AUDITADO

01 ENERO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2018

ELABORÓ: JEIG

HOJA 2 DE 29

UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria IV La Barca, Jalisco

INICIO: 11 de Febrero de 2019

TERMINO: 08 de Marzo de 2019

| NUMERO | OBSERVACIONES   | LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE   | RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA   | RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES  |
|--------|---|--|---|--|
|        | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>   |  |   |  |
|        | 2.- Se solicitó a la encargada de Recursos Humanos el Manual de procedimientos de Recursos Humanos, no contando con el observando que la Administración cuenta con el jamás lo han difundido entre su personal, ni entregado la parte que le toca a cada área observó también que la persona encargada de control de asistencia desconoce algunos procesos en el manejo del reloj checador y la normatividad aplicable acerca de los controles de asistencia. | <b>Reglamento de la Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, CAPITULO III Artículo 7 fracción XII</b> formular las aportaciones de la unidad u órgano a su cargo para la integración del programa operativo anual, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público para el trámite que corresponda de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables.<br><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN PARA LAS REGIONES SANITARIAS 2007 CODIGO DOM-M39-1.4. IX DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA OBJETIVO</b> Administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el desarrollo de los programas a fin de garantizar el óptimo desempeño de los servicios de salud, de la región. <b>Funciones:</b> Elaborar y evaluar los manuales de organización y procedimientos, normas, políticas, instructivos; así como su difusión, verificar su cumplimiento y proponer las modificaciones que permitan incrementar la calidad en la presentación de la atención médica. Participar con las áreas a su cargo en la documentación de sus manuales de organización específicos y procedimientos con estricto apego a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Planeación, sometiendo a consideración al superior jerárquico de la unidad de planeación para su VO.BO. | <b>R3.- PREVENTIVA:</b> La Dirección y Administración, deberán de Supervisar y asesorar de manera periódica y de acuerdo a programa, al encargado de Recursos Humanos, así como apoyarlo en la actualización del Manual de Procedimientos, llevando a cabo las acciones que sean pertinentes, ante el Departamento de Organización y Métodos de Oficina Central.<br><b>R4.- CORRECTIVA:</b> El Administrador, en un plazo de diez días hábiles posteriores a la recepción del presente informe, deberá de solicitar por escrito el apoyo y asesoría al Departamento de Organización y Métodos, para la actualización del Manual de Procedimientos; además deberán difundirlo entre el personal de nuevo ingreso y ubicarlo en un lugar de fácil acceso para todo el personal que lo requiera. Asimismo, proporcionar un curso de Inducción a la persona que maneja el reloj checador, acerca de las justificaciones de asistencia establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo. (Se deberá de soportar documentalmente las acciones realizadas al respecto para el seguimiento de la Auditoría. | DIRECTOR DE LA REGIÓN SANITARIA IV<br>DR. RAMIRO GIL PÉREZ ADMINISTRADOR L.C.P.<br>JOSÉ ALFREDO GARCÍA MARTÍNEZ Y<br>ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS LUZ<br>ANGÉLICA GONZÁLEZ AGUILA |

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-498/2020

02 DE DICIEMBRE DE 2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 01 DE MARZO DEL 2021

FECHA DE INICIO: 01 DE MARZO DE 2021

TERMINO: 05 DE MARZO DE 2021

ELABORÓ: JEIG

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA

| SOLVENTA |    |                        | FECHA DE CORRECCION   | ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS  |
|----------|----|------------------------|-----------------------|---|
| SI       | NO | PARCIAL O INSUFICIENTE |                       |   |
|          |    |                        | 19 DE AGOSTO DEL 2019 | SE ANEXA OFICIO NUM. 119/19 DIRIGIDO A LA C. ANGELICA GONZALEZ AGUILA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA REGION SANITARIA IV FIRMADO POR L.C.P. JOSE ALFREDO GARCIA MARTINEZ ADMINISTRADOR DE LA REGION SANITARIA IV  |
|          |    |                        | 20 DE MAYO 2019       | SE ANEXA OFICIO NUM. 119/19 DIRIGIDO A LA C. ANGELICA GONZALEZ AGUILA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA REGION SANITARIA IV FIRMADO POR L.C.P. JOSE ALFREDO GARCIA MARTINEZ ADMINISTRADOR DE LA REGION SANITARIA IV SE GIRO OFICIO No. 057/2019 PARA LA ING. CARMEN ALEJANDRA MIRAMONTES SANCHEZ |
| DIRECTOR |    |                        | ADMINISTRADOR         |   |

Dr Ramiro Gil Pérez  
NOMBRE Y FIRMA

AUDITOR(ES)

DR. JESUS EDUARDO IBARRA GARCÍA  
NOMBRE Y FIRMA

C.P. JOSE ALFREDO GARCÍA MARTINEZ  
NOMBRE Y FIRMA

CÉDULA DE OBSERVACIONES

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria IV La Barca, Jalisco |  | No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-136/19             |  |
| INICIO: 11 de Febrero de 2019                          |  | Fecha del oficio: 05 de Febrero de 2019                 |  |
| TERMINO: 08 de Marzo de 2019                           |  | Fecha de elaboración de la Cédula: 11 DE MARZO DEL 2019 |  |
| PERIODO AUDITADO                                       |  | ELABORÓ: JEIG   |  |
| 01 ENERO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE 2018               |  | HOJA 3 DE 29  |  |
| 01 DE ENERO DE 2019 AL 11 DE FEBRERO DE 2019           |  |   |  |

| VERO | OBSERVACIONES  | LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE  | RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA   | RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES  |
|------|--|---|---|--|
| 2.0. | PROGRAMA DE TRABAJO Y DE SUPERVISIÓN DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS   |   |   |  |
|      | 1.- Se le solicitó a la encargada de Recursos Humanos el programa de trabajo y Supervisión entregándonos copia de relación de actividades responsables de ejecutarlas la cual no cuenta con: Programa de trabajo específico de la oficina de Recursos Humanos no incluye programa de supervisiones con conograma calendarizado, guías de supervisiones e informes semanales, quincenales o mensuales y no se tiene programa de capacitación al personal. | <b>Ley de Creación del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco y El Reglamento de la Ley de Creación Servicios de Salud capítulo III fracción XII.</b> formular las aportaciones de la unidad u órgano a su cargo para la integración del programa operativo anual, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público para el trámite que corresponda de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables. <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECIFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN PARA LAS REGIONES SANITARIAS 2007 CODIGO DOM-M39-1.4. IX DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA OBJETIVO Funciones :</b> Elaborar y presentar el plan de trabajo de la coordinación administrativa a la dirección de la región sanitaria y la integración al programa operativo anual. <b>REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD JALISCO. CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES EN GENERAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA. Artículo 5.-</b> Corresponde a las unidades administrativas de la Secretaría, por conducto de sus titulares u órganos de dirección: II. Planear, dirigir, organizar, coordinar y evaluar el desempeño de las funciones de las áreas a su cargo; IV. Formular, actualizar y difundir la normatividad en los asuntos de su competencia para las unidades de la Secretaría e instituciones de los sectores social y privado en los términos de las leyes aplicables y vigilar su cumplimiento; | <b>R5.- PREVENTIVA:</b> La Dirección y Administración, deberán de supervisar y asesorar de manera periódica y de acuerdo a programa, al encargado de Recursos Humanos, así como apoyarlo en la elaboración y actualización de su programa de trabajo<br><br><b>R6.- CORRECTIVA:</b> El Administrador, en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la recepción del presente informe, deberá de solicitar por escrito el apoyo para la elaboración al Departamento de Organización y Métodos, de su programa de trabajo Además de elaborar el Programa de capacitación en el último trimestre de cada año, para su ejecución. Se deberán de soportar documentalmente las acciones realizadas al respecto para la comprobación en el seguimiento de la Auditoría. | DIRECTOR DE LA REGIÓN SANITARIA IV<br>DR. RAMIRO GIL PÉREZ ADMINISTRADOR L.C.P.<br>JOSÉ ALFREDO GARCÍA MARTÍNEZ Y<br>ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS LUZ<br>ANGÉLICA GONZÁLEZ AGUILA |

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

|  |
|--|
| No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-376/2015                                       |
| 26 DE JUNIO DE 2019  |
| Fecha de elaboración de la Cédula: 01 DE MARZO DEL 2021                              |
| FECHA DE INICIO: 01 DE MARZO DE 2021   |
| TERMINO: 05 DE MARZO DE 2021   |
| ELABORÓ: JEIG  |
| ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA |

| SOLVENTA |    |                        | FECHA DE CORRECCIÓN   | ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS  |
|----------|----|------------------------|-----------------------|---|
| SI       | NO | PARCIAL O INSUFICIENTE |                       |   |
|          |    |                        | 19 DE AGOSTO DEL 2019 | SE ANEXA OFICIO NUM. 120/19 DIRIGIDO A LA C. ANGÉLICA GONZÁLEZ AGUILA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA REGIÓN SANITARIA IV FIRMADO POR L.C.P. JOSÉ ALFREDO GARCÍA MARTÍNEZ ADMINISTRADOR DE LA REGIÓN SANITARIA IV SOPORTE DOCUMENTAL GUÍA TÉCNICA PARA ELABORAR PROGRAMAS DE TRABAJO |
|          |    |                        | 20 DE MAYO 2019       | SE GIRO OFICIO No. 057/2019 PARA LA ING. CARMEN ALEJANDRA MIRAMONTES SANCHEZ  |

DIRECTOR  
Dr. Ramiro Gil Pérez  
NOMBRE Y FIRMA

ADMINISTRADOR  
C.P. JOSÉ ALFREDO GARCÍA MARTÍNEZ  
NOMBRE Y FIRMA

AUDITOR(ES)  
C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA  
NOMBRE Y FIRMA



CÉDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-136/19  
Fecha del oficio: 05 de Febrero de 2019  
Fecha de elaboración de la Cédula: 11 DE MARZO DEL 2019

PERIODO AUDITADO

01 ENERO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE 2018

ELABORÓ: JEIG

01 DE ENERO DE 2019 AL 11 DE FEBRERO DE 2019

HOJA 4 DE 29

UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria IV La Barca, Jalisco

INICIO: 11 de Febrero de 2019

TERMINO: 08 de Marzo de 2019

| OBSERVACIONES   | LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE  | RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA   | RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES  |
|---|---|---|--|
| <b>PLANTILLA DE PERSONAL</b><br><br>1.- La plantilla de personal, consta de 2,217 empleados entre personal de base federal, estatal, regularizados primera y segunda etapa formalizados primera, segunda y tercera etapa y contrato de seguro popular y programas de sinos, oportunidades cubre fijos patio limpio planificación familiar; entre otros, en la plantilla general, entre médicos, enfermeras y personal administrativo. Observando que no se encuentra actualizada, no describe el personal con hora de guardería, horario contratado, el domicilio particular. | <b>Ley de presupuesto de contabilidad y gasto público del Estado de Jalisco. Artículo No. 18.-</b> Los proyectos de presupuestos a que se refiere el presente artículo deben contener las plantillas de personal en las que se especifiquen todos los empleos públicos, con inclusión de los diputados, magistrados y consejeros del Poder Judicial, según corresponda, así como las remuneraciones que, por concepto de salarios y prestaciones de ley, les sean asignadas a estos servidores públicos.....  | <b>R7.- PREVENTIVA:</b> El Administrador, deberá cumplir y hacer cumplir los ordenamientos establecidos vigentes, supervisando de manera permanente que sea actualizada de acuerdo a los movimientos de personal que se vayan generando, misma que impresa o en medio electrónico deberá de contar con las firmas de las autoridades de la Región Sanitaria de La Barca, Jalisco. |  |
|   | <b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN PARA LAS REGIONES SANITARIAS 2007 CODIGO DOM-M39-1.4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES 1.4. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA OBJETIVO</b> Administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el desarrollo de los programas a fin de garantizar el óptimo desempeño de los servicios de salud, de la región. <b>1.4.1. RECURSOS HUMANOS</b> Establecer un sistema que permita una mejor distribución del recurso humano así como la capacitación adecuada en sus derechos y obligaciones para obtener un ambiente laboral acorde a las necesidades de los usuarios. <b>1.4.1.3. Asistencia Laboral Funciones:</b> Contar con la plantilla actualizádola por trimestre. | <b>R8.- PREVENTIVA:</b> El Administrador, deberá acreditar ante la Dirección de Contraloría Interna y Órgano Interno de Control, dentro de los 15 días posteriores a la recepción del informe de auditoría, la plantilla de personal debidamente actualizada y autorizada.  | DIRECTOR DE LA REGIÓN SANITARIA IV<br>DR. RAMIRO GIL PÉREZ ADMINISTRADOR L.C.P.<br>JOSÉ ALFREDO GARCÍA MARTÍNEZ Y<br>ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS LUZ<br>ANGÉLICA GONZÁLEZ AGUILA |

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-376/2015

26 DE JUNIO DE 2019

Fecha de elaboración de la Cédula: 03 DE MARZO DEL 2021

FECHA DE INICIO: 01 DE MARZO DE 2021

TERMINO: 05 DE MARZO DE 2021

ELABORÓ: JEIG

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA

| SOLVENTA                               |    |                        | FECHA DE CORRECCIÓN                                 | ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS   |
|--|----|------------------------|---|--|
| SI                                     | NO | PARCIAL O INSUFICIENTE |   |  |
|  |    |                        | 19 DE AGOSTO DEL 2019                               | SE ANEXA OFICIO NUM. 121/19 DIRIGIDO A LA C. ANGÉLICA GONZÁLEZ AGUILA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA REGIÓN SANITARIA IV FIRMADO POR L.C.P. JOSÉ ALFREDO GARCÍA MARTÍNEZ ADMINISTRADOR DE LA REGIÓN SANITARIA IV DONDE LE INFORMA QUE DEBERÁ DE ACTUALIZAR LA PLANTILLA DE PERSONAL  |
|  |    |                        | 19 DE AGOSTO DEL 2019                               | SE ANEXA OFICIO NUM. 122/19 DIRIGIDO AL MTR. HUGO RICARDO SALAZAR SILVA EXTITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL CON FECHA DE 19 DE AGOSTO DEL 2019 Y RECIBIDO EL 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2019 FIRMADO POR L.C.P. JOSÉ ALFREDO GARCÍA MARTÍNEZ ADMINISTRADOR DE LA REGIÓN SANITARIA IV DONDE EXPONE QUE LA PLANTILLA DE PERSONAL ESTÁ ACTUALIZADA Y AVALADA POR EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN FALTANDO LA AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN OFICINAS CENTRALES |
| DIRECTOR                               |    |                        | ADMINISTRADOR                                       |  |
| Dr. Ramiro Gil Pérez<br>NOMBRE Y FIRMA |    |                        | C.P. JOSÉ ALFREDO GARCÍA MARTÍNEZ<br>NOMBRE Y FIRMA |  |
| AUDITOR(ES)                            |    |                        | JESÚS EDUARDO BARRA GARCÍA<br>NOMBRE Y FIRMA        |  |



Servicios de  
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS

CÉDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-136/19

Fecha del oficio: 05 de Febrero de 2019

Fecha de elaboración de la Cédula: 19 DE MARZO DEL 2019

PERIODO AUDITADO

01 ENERO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE 2018

01 DE ENERO DE 2019 AL 11 DE FEBRERO DE 2019

LABOR: JEIG

HOJA 11 DE 29

UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria IV La Barca, Jalisco

FECHA DE INICIO: 11 de Febrero de 2019

FECHA DE TERMINO: 08 de Marzo de 2019

| OBSERVACIONES  | LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE  | RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA  | RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES   |
|--|---|--|---|
| 5.- En la revisión realizada a las tarjetas de control de asistencia se observó que el Lic. Juan Ramon Velázquez Lomeli, con contrato del Seguro Popular y funciones de MAO con horario supuesto de 8.00 a las 16.00 horas en la localidad de Ocotlan, El Administrador anterior LCP. René Armando León Luna, lo contrata como auxiliar en la área de Recursos Humanos sin haber obtenido la autorización con un horario de lunes a viernes de 17.30 a las 20.30 horas y el Sábado de 8.00 a las 20.00 horas para tener un total de 27 horas a la semana | LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS RELACIONES LABORALES DEL PERSONAL EN LOS PROGRAMAS DE VACUNACIÓN UNIVERSAL, DENGUE, CÓLERA, PATIO LIMPIO, EVENTUALES, SPSS, SERVICIO JALISIENSE PARA LA SALUD, ASÍ COMO PARA EL PERSONAL EN PROCESO DE REGULARIZACIÓN E INCORPORADOS DEL I.J.S.M DE LA SECRETARÍA DE SALUD JALISCO. Capítulo VII Control de Asistencia y Días de Descanso Punto 23.- La Región Sanitaria, Hospital, Oficina Central e Institutos no deberán justificar faltas de asistencia, por tanto se descontarán como días no trabajados, salvo lo que se señala en el punto siguiente: Punto 24.- para el registro de entrada de los trabajadores gozarán de una tolerancia diaria de 10 minutos a partir de la hora señalada para el inicio de la jornada por tanto luego de agotar los tiempos de tolerancia fijados, el Director o Administrador de la Unidad, podrá autorizar hasta dos entradas a laborar, de lo contrario se regresará y se descontará el día al momento de agotar las tolerancias, así mismo se le descontará si chequea antes de su hora de salida, no habiendo permisos para salir anticipadamente. | R19.- PREVENTIVA: El Administrador, deberá cumplir y hacer cumplir los ordenamientos establecidos y vigentes por lo que de manera periódica deberá de supervisar, que los procedimientos que se realizan en control de asistencia específicamente con los reportes de las incidencias de los trabajadores            |   |
|  |   | R20.- PREVENTIVA: El Director en coordinación con el Administrador, deberán: Levantar un Acta Circunstanciada de hechos, por tal situación, señalando el modo, tiempo, lugar y forma de los hechos y turnarla a la Autoridad Investigadora de este Órgano Interno de Control para el deslinde de la Responsabilidad. | DIRECTOR DE LA REGIÓN SANITARIA IV<br>DR RAMIRO GIL PÉREZ ADMINISTRADOR<br>L.C.P. JOSÉ ALFREDO GARCÍA MARTÍNEZ Y<br>ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS<br>LUZ ANGÉLICA GONZÁLEZ AGUILA |

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-376/2015

26 DE JUNIO DE 2019

Fecha de elaboración de la Cédula: 03 DE MARZO DEL 2021

FECHA DE INICIO: 01 DE MARZO DE 2021  
TERMINO: 05 DE MARZO DE 2021

LABOR: JEIG

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA

| SOLVENTA |    |                        | FECHA DE CORRECCIÓN   | ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS   |
|----------|----|------------------------|-----------------------|--|
| SI       | NO | PARCIAL O INSUFICIENTE |                       |  |
|          |    |                        | 19 DE AGOSTO DEL 2018 | SE ANEXA OFICIO NUM. 123/19 DIRIGIDO A LA C. ANGÉLICA GONZÁLEZ AGUILA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA REGIÓN SANITARIA IV FIRMADO POR L.C.P. JOSÉ ALFREDO GARCÍA MARTÍNEZ ADMINISTRADOR DE LA REGIÓN SANITARIA IV |
|          |    |                        | 21 DE MAYO DEL 2019   | SE NOS ENTREGÓ COPIA DE LA ACTA CIRCUNSTANCIADA  |

DIRECTOR

Dr. Ramiro Gil Pérez  
NOMBRE Y FIRMA

AUDITOR(ES)

C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA  
NOMBRE Y FIRMA

ADMINISTRADOR

C.P. JOSÉ ALFREDO GARCÍA MARTÍNEZ  
NOMBRE Y FIRMA





GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS

CÉDULA DE OBSERVACIONES

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria IV La Barca, Jalisco |  | No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-136/19             |  |
| INICIO: 11 de Febrero de 2019                          |  | Fecha del oficio: 05 de Febrero de 2019                 |  |
| TERMINO: 08 de Marzo de 2019                           |  | Fecha de elaboración de la Cédula: 19 DE MARZO DEL 2019 |  |
| PERIODO AUDITADO                                       |  | ELABORO: JEIG   |  |
| 01 ENERO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE 2018               |  | HOJA 13 DE 29   |  |
| 01 DE ENERO DE 2019 AL 11 DE FEBRERO DE 2019           |  |   |  |

| OBSERVACIONES | LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE  | RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA   | RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES  |
|---------------|---|---|--|
|               | <b>PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION ARTICULO 65 FRACCION XI DE LA LEY DE RESPONSABILIDAD HACENDARIA.</b><br><b>Artículo 65.-</b> Los ejecutores de gasto, al realizar pagos por concepto de servicios personales, deberán observar lo siguiente: XI. Las dependencias y entidades deberán sujetarse a la estructura ocupacional o a la plantilla de personal autorizada por la Secretaría y la Función Pública en el ámbito de sus respectivas Competencias. | R22.- CORRECTIVA: El Director, Administrador en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la lectura del presente informe, deberá de girar instrucciones por escrito a la Encargada de Recursos Humanos para que realice las gestiones necesarias para que el Lic. Juan Ramon Velazquez Lomeli, realice el reitegro de los salarios pagados indebidamente por la cantidad de \$ 21,823.40 en el periodo de 01 de Enero al 28 de Mayo del 2018 ya que no cumplió con las horas trabajadas segun los horarios establecidos en los lineamientos. La encargada de Recursos Humanos deberá de realizar un analisis detallado de las horas trabajadas a la semana por lo cual estaba contratado por 27 horas y calcular el tiempo trabajado por hora para realizar el ajuste. | DIRECTOR DE LA REGIÓN SANITARIA IV<br>DR. RAMIRO GIL PÉREZ ADMINISTRADOR<br>L.C.P. JOSÉ ALFREDO GARCÍA MARTÍNEZ Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS LUZ ANGÉLICA GONZÁLEZ AGUILA |

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

|  |                              |
|--|------------------------------|
| No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-376/2015                                       |                              |
| 26 DE JUNIO DE 2019  |                              |
| Fecha de elaboración de la Cédula: 05 DE MARZO DEL 2021                              |                              |
| FECHA DE INICIO: 01 DE MARZO DE 2021   | TERMINO: 05 DE MARZO DE 2021 |
| ELABORO: JEIG  |                              |
| ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA |                              |

| SOLVENTA  |    |                        | FECHA DE CORRECCION  | ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS   |
|---|----|------------------------|--|--|
| SI  | NO | PARCIAL O INSUFICIENTE |  |  |
|   |    |                        | 19 DE AGOSTO 2019  | SE ANEXA OFICIO NUM. 124/19 DIRIGIDO AL MTRO. HUGO RICARDO SALAZAR SILVA EXTITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL CON FECHA DE 19 DE AGOSTO DEL 2019 DONDE INFORMA QUE EL REITEGRO NO SE A REALIZADO POR PARTE DEL Lic. Juan Ramon Velazquez Lomeli |
| DIRECTOR<br>Dr Ramiro Gil Pérez<br>NOMBRE Y FIRMA                 |    |                        | ADMINISTRADOR<br>C.P. JOSE ALFREDO GARCÍA MARTINEZ<br>NOMBRE Y FIRMA |  |
| AUDITOR(ES)<br>C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA<br>NOMBRE Y FIRMA |    |                        |  |  |

CÉDULA DE OBSERVACIONES

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
| UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria IV La Barca, Jalisco |  | PERIODO AUDITADO  | No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-138/19  |  |
| INICIO: 11 de Febrero de 2019                          |  | 01 ENERO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE 2018  | Fecha del oficio: 05 de Febrero de 2019  |  |
| TERMINO: 08 de Marzo de 2019                           |  | 01 DE ENERO DE 2019 AL 11 DE FEBRERO DE 2019  | Fecha de elaboración de la Cédula: 19 DE MARZO DEL 2019  |  |
|  |  |   | ELABORÓ: JEIG  |  |
|  |  |   | HOJA 14 DE 29  |  |
| NUMERO   | OBSERVACIONES  | LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSCREDE  | RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA  | RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES  |
| 7.-  | Se pudo constatar que el C. Francisco Javier Arellano Hernandez, con código funcional MO3020 Apoyo Administrativo cubre incidencias No. De expediente 01A/19 número de carnet 000844 de fecha 28 de Enero del 2019 realiza permanencias de personal dirigidas sin tener la autorización y fuera de la norma y condiciones Generales de trabajo ya que los únicos que pueden realizarlas son encargada de Recursos Humanos o personal comisionado del área siempre acompañados del Delegado Sindical. | LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO TÍTULO TERCERO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Capítulo I Observancia de la Ley General de Responsabilidades Administrativas Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves Artículo 47, parrafo 1. Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 48, parrafo 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes: parrafo I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión; LEY DE RESPONSABILIDADES, POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves Artículo 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 48. 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes: I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión; | R23.- PREVENTIVA: El Director y Administrador, deberán de cumplir y hacer cumplir los ordenamientos vigentes, entre otras cosas, vigilar que cumplan con el control de permanencia en forma correcta.  |  |
|  |  |   | R24.- CORRECTIVA: El Director y Administrador, a partir de la recepción del presente Informe, deberán de realizar permanencias de personal de acuerdo a los lineamientos establecidos de las Condiciones Generales de Trabajo. deberán de justificar ante la Dirección de Contraloría, los motivos por los cuales fueron autorizadas y ordenadas de tal forma, en un plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del presente Informe. | DIRECTOR DE LA REGIÓN SANITARIA IV<br>DR. RAMIRO GIL PÉREZ ADMINISTRADOR L.C.P.<br>JOSÉ ALFREDO GARCÍA MARTÍNEZ Y<br>ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS LUZ<br>ANGÉLICA GONZALEZ AGUILA |

| SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS   |                              |                        |                                   |   |
|--|------------------------------|------------------------|-----------------------------------|---|
| No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-376/2015                                       |                              |                        |                                   |   |
| 26 DE JUNIO DE 2019  |                              |                        |                                   |   |
| Fecha de elaboración de la Cédula: 05 DE MARZO DEL 2021                              |                              |                        |                                   |   |
| FECHA DE   | INICIO: 01 DE MARZO DE 2021  |                        |                                   |   |
| ELABORO: JEIG  | TERMINO: 05 DE MARZO DE 2021 |                        |                                   |   |
| ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA |                              |                        |                                   |   |
| SOLVENTA   |                              |                        | FECHA DE CORRECCIÓN               | ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS  |
| SI   | NO                           | PARCIAL O INSUFICIENTE |                                   |   |
|  |                              |                        | 19 DE AGOSTO DEL 2019             | SE ANEXA OFICIO NUM. 125/19 DIRIGIDO A LA C. ANGÉLICA GONZÁLEZ AGUILA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA REGIÓN SANITARIA IV FIRMADO POR L.C.P. JOSÉ ALFREDO GARCÍA MARTÍNEZ ADMINISTRADOR DE LA REGIÓN SANITARIA IV SOPORTE DOCUMENTAL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2019 Y DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE PERMANENCIAS AL PERSONAL REALIZADAS |
|  |                              |                        | 20 DE MAYO 2019                   | SE REALIZÓ OFICIO AL MAESTRO HUGO RICARDO SALAZAR SILVA No. 885/2019 DE FECHA 20 DE MAYO DEL 2019   |
| DIRECTOR   |                              |                        | ADMINISTRADOR                     |   |
| Dr. Ramiro Gil Pérez   |                              |                        | C.P. JOSÉ ALFREDO GARCÍA MARTÍNEZ |   |
| NOMBRE Y FIRMA   |                              |                        | NOMBRE Y FIRMA                    |   |
| AUDITOR(ES)  |                              |                        |                                   |   |
| C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA   |                              |                        | NOMBRE Y FIRMA                    |   |



Servicios de  
Salud Jalisco

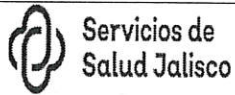
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

|  |   |  |  |  |  |                     |  |
|--|---|--|--|--|--|---------------------|--|
| UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria IV de la Barca Jalisco |   | PERIODO AUDITADO   |  | No. de oficio de comisión: SSJ-DC  | No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-376/2019, SSJ-OIC-DA-498/2020        |                     |  |
| INICIO: 11 de febrero 2019                               |   | 01 de Enero al 31 de Diciembre 2018  |  | Fecha del oficio: 05 de Febrero 2019   | Fecha del oficio: 26 DE JUNIO DE 2019, 02 DE DICIEMBRE 2020                |                     |  |
| TERMINO: 08 de Marzo de 2019                             |   | 01 de Enero al 11 de febrero 2019  |  | Fecha de elaboración de la Cédula: 11 de Marzo de 2018   | Fecha de elaboración de la Cédula: 01 DE JULIO DE 2019, 23 DE FEBRERO 2020 |                     |  |
|  |   |  |  | ELABORO: SMDF  | FECHA DE INICIO: 01 DE JULIO DE 2019, 01 DE MARZO 2021                     |                     |  |
|  |   |  |  | HOJA 16 DE 29  | TERMINO: 05 DE JULIO DE 2019, 05 DE MARZO 2021                             |                     |  |
|  |   |  |  | ELABORO: SANDRA MARGARITA DELGADO FIGUEROA   |  |                     |  |
|  |   |  |  | ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA   |  |                     |  |
| NUMERO   | OBSERVACIONES   | LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE   | RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA  | RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES  | SOLVENTA   | FECHA DE CORRECCION | ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS   |
| 3.0.0.   | Recursos Financieros  |  |  |  | SI   | NO                  | PARCIAL O INSUFICIENTE   |
| 3.1.0  | Programa de Trabajo y de Supervisión  |  |  |  |  |                     |  |
|  | 1.- Se solicitó el Programa de Trabajo del área de Recursos Financieros, observando que el Programa de Trabajo de la oficina de Recursos Financieros de la Región Sanitaria no cuenta con cronograma de actividades y de supervisión que permita evaluar su cumplimiento. | Artículo 7 fracción II y XII, 37 Fracciones IV y XVII del Reglamento de la Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco. Puntos No. 1 y 1.3. relativos a las funciones de la Dirección y de la Subdirección Administrativa. Fracción II : Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas de las áreas a su cargo; Fracción XII : Formular las aportaciones de la unidad u órgano a su cargo para la integración del programa operativo anual, manuales de organización de procedimientos y de servicios al público...   | R27.- PREVENTIVA: El Director y Administrador en el ejercicio de sus funciones, deberán cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas supervisar que el personal a su cargo de manera conjunta con las diferentes áreas administrativas elaboren el programa anual de trabajo, verificando de manera periódica su ejecución.  | Dr. Ramiro Gil Pérez, Director Jurisdiccional, L.C.P. José Alfredo García Martínez, Administrador Jurisdiccional, L.C.P. Wendy Cecilia González Fabián, responsable de recursos financieros. |  |                     |  |
|  |   | REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD JALISCO. CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES EN GENERAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA<br>Artículo 5.- Corresponde a las unidades administrativas de la Secretaría, por conducto de sus titulares u órganos de dirección: II. Planear, dirigir, organizar, coordinar y evaluar el desempeño de las funciones de las áreas a su cargo; IV. Formular, actualizar y difundir la normatividad en los asuntos de su competencia para las unidades de la Secretaría e instituciones de los sectores social y privado en los términos de las leyes aplicables y vigilar su cumplimiento; | R28.- CORRECTIVA: La Dirección y Administración, deberán girar sus instrucciones por escrito y en un plazo de cinco días posteriores a la recepción de la cédula de observaciones, a la persona responsable de Recursos Financieros, para que elabore dentro del último trimestre de cada año, el programa anual de trabajo con cronograma de actividades, sobre la base de un diagnóstico situacional, identificando las acciones a desarrollar, con cronograma calendarizado y sus guías de supervisión; Del cumplimiento de estas actividades deberán de Informar a la Dirección de Contraloría Interna en el seguimiento de Auditoría. |  |  | 27/08/19            | Mediante el oficio número 108/19, el Director y Admor. Informan a la encargada de Recursos Financieros que el día 12 de Septiembre en reunión informativa en el Depto. De Organización y Métodos de oficina central tendrán el apoyo para la elaboración del Progrtama de Trabajo. |
|  |   |  |  | DIRECTOR<br>DR. RAMIRO GIL PÉREZ<br>NOMBRE Y FIRMA   | ADMINISTRADOR<br>L.C.P. JOSE ALFREDO GARCIA MARTINEZ<br>NOMBRE Y FIRMA     |                     |  |
|  |   |  |  | AUDITOR(ES)<br>LAE. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA<br>NOMBRE Y FIRMA   |  |                     |  |





GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

|  |  |                                     |  |  |  |  |
|--|--|-------------------------------------|--|--|--|--|
| UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria IV de la Barca Jalisco |  | PERIODO AUDITADO                    |  | No. de oficio de comisión: SSJ-DC  | No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-376/2019, SSJ-OIC-DA-498/2020        |  |
| FECHA DE INICIO: 11 de febrero 2019                      |  | 01 de Enero al 31 de Diciembre 2018 |  | Fecha del oficio: 05 de Febrero 201  | Fecha del oficio: 26 DE JUNIO DE 2019, 02 DE DICIEMBRE 2020                |  |
| TERMINO: 08 de Marzo de 2019                             |  | 01 de Enero al 11 de febrero 2019   |  | Fecha de elaboración de la Cédula: 11 de Marzo de 2018                               | Fecha de elaboración de la Cédula: 01 DE JULIO DE 2019, 23 DE FEBRERO 2020 |  |
|  |  |                                     |  | ELABORO: SMDF  | FECHA DE INICIO: 01 DE JULIO DE 2019, 23 DE FEBRERO 2021                   |  |
|  |  |                                     |  | HOJA 17 DE 29  | TERMINO: 05 DE JULIO DE 2019, 05 DE MARZO 2021                             |  |
|  |  |                                     |  | ELABORO: SANDRA MARGARITA DELGADO FIGUEROA   |  |  |
|  |  |                                     |  | ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA |  |  |

| NUMERO | OBSERVACIONES  | LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE   | RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA  | RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES  | SOLVENTA   |   |                        | FECHA DE CORRECCION | ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS   |
|--------|--|--|--|--|--|---|------------------------|---------------------|--|
|        |  |  |  |  | SI   | NO  | PARCIAL O INSUFICIENTE |                     |  |
| 3.2.0. | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS   |  |  |  |  |   |                        |                     |  |
| 1.-    | Se solicitaron los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Región Sanitaria y del área de Recursos Financieros, observando que el Manual de Organización no se encuentra actualizado y el el de Procedimientos no se han realizado las gestiones para que sea autorizado, por parte de la Oficina de Organización y métodos del OPD/Servicios de Salud Jalisco. | Artículo 7 fracción II y XII, 37 Fracciones IV y XVII del Reglamento de la Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco. Puntos No. 1 y 1.3. relativos a las funciones de la Dirección y de la Subdirección Administrativa. Fracción II : Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas de las áreas a su cargo; Fracción XII : Formular las aportaciones de la unidad u órgano a su cargo para la integración del programa operativo anual, manuales de organización de procedimientos y de servicios al público.<br><b>Manual de Organización DOM-M39 Región Sanitaria.- política de uso y actualización No. 3.</b> Es responsabilidad del Director de la Unidad Administrativa, revisar el manual de organización por lo menos cada año, a partir de la fecha de entrega del mismo, comunicando al Departamento de Organización y Métodos, para su asesoría y validación cuando así lo requiera. Función número 13 de la Dirección de la Región Sanitaria. Autorizar y actualizar los manuales de organización específicos; los de procedimientos; la actualización de los registros de: Equipamiento, infraestructura, recursos humanos; y la información estadística que se genere y procese en la unidad administrativa. | <b>R29.- PREVENTIVA:</b> El Director y Administrador deberán revisar cada año el manual de organización y procedimientos, notificando en su caso al Departamento de Organización y Métodos, en caso de requerir asesoría y para su validación. El Administrador deberá participar con las áreas a su cargo en la documentación de sus manuales de organización específicos y de los manuales de procedimientos para su actualización, autorización y difusión al personal de la Región Sanitaria.<br><br><b>R30.- CORRECTIVA:</b> La Dirección y Administración, deberán Actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos en un plazo de 10 días posteriores a la recepción del presente informe, debiendo someterlos a la consideración del superior jerárquico de la Unidad de Planeación para su visto bueno. Así mismo darlos a conocer a para su ejecución, a todas las áreas de la Región Sanitaria. Del cumplimiento de estas actividades deberán de Informar a la Dirección de Contraloría Interna en el seguimiento de Auditoría. | Dr. Ramiro Gil Pérez, Director Jurisdiccional, L.C.P. José Alfredo García Martínez, Administrador Jurisdiccional, L.C.P. Wendy Cecilia González Fabián, responsable de recursos financieros. |  |   |                        | 14/05/19            | El Director Dr. Ramiro Gil Pérez, giró instrucciones por escrito mediante el oficio número 061/2019 de fecha 14 de Mayo de 2019, a la encargada de Recursos Financieros para que actualizara el Manual de Procedimientos de su área.   |
|        |  |  |  |  |  |   |                        | 27/08/19            | Mediante el oficio número 109/19, el Director y Admor. Informan a la encargada de Recursos Financieros que el día 12 de Septiembre en reunión informativa en el Depto. De Organización y Métodos de oficina central tendrán el apoyo para la elaboración de los Manuales de Organización y procedimientos. |
|        |  |  |  |  | DIRECTOR   | ADMINISTRADOR   |                        |                     |  |
|        |  |  |  |  | DR. RAMIRO GIL PÉREZ<br>NOMBRE Y FIRMA                           | L.C.P. JOSE ALFREDO GARCIA MARTINEZ<br>NOMBRE Y FIRMA |                        |                     |  |
|        |  |  |  |  | AUDITOR(ES)<br>LAE. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA<br>NOMBRE Y FIRMA |   |                        |                     |  |



**CEDULA DE OBSERVACIONES**

|   |  |  |  |  |   |          |  |  |
|---|--|--|--|--|---|----------|--|--|
| <b>UNIDAD AUDITADA:</b> Región Sanitaria IV de la Barca Jalisco<br><b>FECHA DE INICIO:</b> 11 de febrero 2019<br><b>FECHA DE TERMINO:</b> 08 de Marzo de 2019 |  | <b>PERIODO AUDITADO</b><br>01 de Enero al 31 de Diciembre 2018<br>01 de Enero al 11 de febrero 2019  |  | <b>No. de oficio de comisión:</b> SSJ-DC-<br><b>Fecha del oficio:</b> 05 de Febrero 2019<br><b>Fecha de elaboración de la Cédula:</b> 11 de Marzo de 2018                                    | <b>SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b><br><b>No. de oficio de comisión:</b> SSJ-OIC-DA-376/2019<br><b>Fecha del oficio:</b> 26 DE JUNIO DE 2019<br><b>Fecha de elaboración de la Cédula:</b> 01 DE JULIO DE 2019<br><b>FECHA DE INICIO:</b> 01 DE JULIO DE 2019, 01 DE MARZO 2021<br><b>TERMINO:</b> 05 DE JULIO DE 2019, 05 DE MARZO 2021<br><b>ELABORO:</b> SANDRA MARGARITA DELGADO FIGUEROA<br><b>ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA</b> |          |  |  |
| <b>NUMERO</b>   | <b>OBSERVACIONES</b>   | <b>LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE</b>  | <b>RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA</b>   | <b>RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES</b>   | <b>SOLVENTA</b><br>SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE<br><b>FECHA DE CORRECCION</b><br><b>ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS</b>  |          |  |  |
| 3.3.0.  | <b>Presupuesto asignado y presupuesto ejercido</b>   |  |  |  |   |          |  |  |
|   | <b>1.-</b> Se realizó análisis del cierre de ejercicio presupuestal del ejercicio 2018, encontrando que recibieron asignaciones por la cantidad de \$10,004,266.87, realizando comprobaciones por la misma cantidad, contando con presupuesto financiero sobrante en el saldo bancario al 31 de Diciembre por un importe de \$348,018.41, para su reintegro que no reportaron a la Dirección de Recursos Financieros del OPD/Servicios de Salud Jalisco. | <b>Ley General de Contabilidad Gubernamental. Artículo 36.-</b> La contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros. Artículo 46.- En lo relativo a la Federación, los sistemas contables de las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos permitirán, en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se señala: Fracción II Información presupuestaria, con la desagregación siguiente: a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto. | <b>R31.- PREVENTIVA:</b> El Director, debe instruir por escrito en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la lectura del presente, al Administrador y al encargado de Recursos Financieros, para que dentro de sus funciones cumplan con lo señalado en la normatividad aplicable, en las políticas y los lineamientos establecidos por el Organismo en el ámbito de su competencia, por lo que deberán registrar cada año en su cierre presupuestal, el saldo bancario a la fecha de su comprobación, además de reintegrar a la Dirección de Recursos Financieros el total de presupuestos no ejercidos y de llevar un mejor control de los fondos asignados. | Dr. Ramiro Gil Pérez, Director Jurisdiccional, L.C.P. José Alfredo García Martínez, Administrador Jurisdiccional, L.C.P. Wendy Cecilia González Fabián, responsable de recursos financieros. |   | 15/05/19 |  | El Director Dr. Ramiro Gil Pérez, giró instrucciones por escrito mediante el oficio número 063/2019 de fecha 15 de Mayo de 2019, a la encargada de Recursos Financieros para que cumpla con la normatividad aplicable establecidos por el OPD/SSJ. |
|   |  |  | <b>R32.- CORRECTIVA:</b> El Director y Administrador, deberán de justificar, aclarar y/o reintegrar en un plazo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de las cédulas de observaciones, las causas por las cuales no reportaron en tiempo y forma a la Dirección de Recursos Financieros del OPD/Servicios de Salud Jalisco, la cantidad sobrante de presupuesto no ejercido, en poder que se encuentra en el saldo bancario por \$348,018.41 a la Dirección de Recursos Financieros, informando en el seguimiento de Auditoría a la Dirección de Contraloría Interna de las gestiones realizadas.  |  |   | 15/05/19 |  | El Director Dr. Ramiro Gil Pérez, informa por escrito mediante el oficio número 064/2019 de fecha 15 de Mayo de 2019, al Mtro. Hugo R. Salazar Silva del deposito realizado a la Dirección de Recursos Financieros.                                |
|   |  |  |  |  | <b>DIRECTOR</b><br><b>ADMINISTRADOR</b><br><b>AUDITOR(ES)</b><br>DR. RAMIRO GIL PÉREZ<br>NOMBRE Y FIRMA<br>L.C.P. JOSE ALFREDO GARCIA MARTINEZ<br>NOMBRE Y FIRMA<br>LAE. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA<br>NOMBRE Y FIRMA   |          |  |  |



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

|  |   |  |   |   |  |  |  |                     |   |
|--|---|--|---|---|--|--|--|---------------------|---|
|  |   |  |   |   | No. de oficio de comisión: SSJ-DC-   | No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-376/2019         |  |                     |   |
|  |   |  |   |   | Fecha del oficio: 05 de Febrero 2019   | Fecha del oficio: 26 DE JUNIO DE 2019                  |  |                     |   |
|  |   |  |   |   | Fecha de elaboración de la Cédula: 12 de Marzo de 2018                               | Fecha de elaboración de la Cédula: 01 DE JULIO DE 2019 |  |                     |   |
|  |   |  |   |   | PERIODO AUDITADO   |  |  |                     |   |
| UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria IV de la Barca Jalisco |   |  |   |   | 01 de Enero al 31 de Diciembre 2018  | ELABORO: S MDF   |  |                     |   |
| FECHA DE INICIO: 11 de febrero 2019                      |   |  |   |   | 01 de Enero al 11 de febrero 2019  | HOJA 20 DE 29  |  |                     |   |
| TERMINO: 08 de Marzo de 2019                             |   |  |   |   | ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA |  |  |                     |   |
|  |   |  |   |   | SOLVENTA   |  |  | FECHA DE CORRECCION | ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS  |
| NUMERO   | OBSERVACIONES   | LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE   | RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA   | RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES   | SI   | NO   | PARCIAL O INSUFICIENTE   |                     |   |
|  | 3.- Se detectaron dentro del pasivo del ejercicio 2018, 44 facturas seriadas de los meses de mayo a diciembre del Contratista RENE GONZALEZ CARDENAS, por un importe de \$1'488,034.43, observando en la relación de facturas que dos se están cobrando doble por el mismo concepto de trabajo realizado, en el mismo Centro de Salud de Zapotlán del Rey, cada una por cantidades diferentes, la primera factura número 4459 por \$135,998.01 y la factura número 4469 por \$82,934.37, tres facturas del mes de diciembre están en la relación del pasivo repetidas, siendo las facturas números 4431, 440 por \$1,000.00, 4445 por \$7621.20 y la factura número 4447 por \$5,892.80 de fecha 17 de diciembre de 2018, ya fue pagada con el cheque número 77359. En este pasivo del mismo proveedor, se observa que el total de las facturas fraccionadas del mes de diciembre/18 números: 4458, 4459, 4460, 4461, 4462, 4463, 4464, 4469, 4470, 4471, son por un importe total de \$1'076294.02 y las facturas del mes de agosto/18 números 4274, 4275, 4276, 4277, 4278, 4279, hacen un importe total de \$171,093.45, dichos importes rebasan el importe autorizados para las contratación de Adquisiciones y/o servicios autorizados por la modalidad de FONDO REVOLVENTE, de acuerdo a la normatividad aplicable. | NORMAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD PARAESTATAL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DE SALUD JALISCO. 1.- Este procedimiento se realizará cuando el importe de la operación se encuentre comprendido entre un monto económico de \$0.01 a \$156,636.00 a través de las unidades Administrativas con la autorización del Director de cada una de ellas o del Depto. De Adquisiciones del Organismo con la autorización del Director de Recursos Materiales.  | R35.- PREVENTIVA: El Director y Administrador, deben cumplir y hacer cumplir los ordenamientos establecidos, por lo que invariablemente no deberán firmar facturas fraccionadas que simulen topes establecidos, además de supervisar de manera estricta los procedimientos de adquisición. Dejando constancia de esta recomendación.  | Dr. Ramiro Gil Pérez, Director Jurisdiccional, L.C.P. José Alfredo García Martínez, Administrador Jurisdiccional, L.C.P. Wendy Cecilia González Fabián, responsable de recursos financieros, Ing. Arq. Félix Omar Covarrubias Gutiérrez, Jefe de Obras Conservación y Mantenimiento Región Sanitaria No. IV Ciénega La Barca. |  |  |  | 01/07/19            | Mediante el oficio número 073/19 dirigido al Arq. Félix O. Covarrubias Gutiérrez, signado por el Dr. Ramiro Gil Pérez, le indica que no se firmarán facturas fraccionadas y que se supervisarán los procedimientos de Adquisición, que se trabajará con apego a la ley. |
|  |   | POSTULADOS BASICOS DEL CONAC CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN, NÚMERO 8) DEVENGO CONTABLE, Los registros contables de los entes públicos se llevarán en base acumulativa, el ingreso devengado, es el momento contable que se realiza, cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. PERIODO CONTABLE: La vida del ente público, se divide en periodos uniformes de un año calendario, para efectos de conocer de forma periódica la situación financiera a través del registro de sus operaciones y rendición de cuentas. | R36.- CORRECTIVA: El Director y Administrador, deberán de levantar Acta Circunstanciada de hechos por estas situaciones, señalando el modo tiempo, lugar y forma de los hechos y turnarla a la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control en un plazo de cinco días posteriores a la lectura del presente informe, señalando entre otras cosas; los motivos por los cuales autorizaron que se realizaran los trabajos de rehabilitación y mantenimiento en los centros de salud sin autorización escrita de las autoridades competentes del OPD/Servicios de Salud Jalisco, y los motivos por los que no cumplieron con los procedimientos autorizados para las adquisiciones y contratación de servicios, así como las causas por las cuales realizaron las compras fraccionadas. |   |  |  |  | 04/07/19            |   |
|  |   |  |   |   | DIRECTOR   |  | ADMINISTRADOR  |                     |   |
|  |   |  |   |   | DR. RAMIRO GIL PÉREZ<br>NOMBRE Y FIRMA   |  | L.C.P. JOSE ALFREDO GARCIA MARTINEZ<br>NOMBRE Y FIRMA            |                     |   |
|  |   |  |   |   |  |  | AUDITOR(ES)<br>LAE. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA<br>NOMBRE Y FIRMA |                     |   |



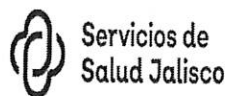


GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

|  |   |   |   |   |  |   |   |
|--|---|---|---|---|--|---|---|
| UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria IV de la Barca Jalisco |   | PERIODO AUDITADO  |   | No. de oficio de comisión: SSJ-DC-  | No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-376/2019         |   |   |
| INICIO: 11 de febrero 2019                               |   | 01 de Enero al 31 de Diciembre 2018   |   | Fecha del oficio: 05 de Febrero 2019  | Fecha del oficio: 26 DE JUNIO DE 2019                  |   |   |
| TERMINO: 08 de Marzo de 2019                             |   | 01 de Enero al 11 de febrero 2019   |   | Fecha de elaboración de la Cédula: 12 de Marzo de 2018  | Fecha de elaboración de la Cédula: 01 DE JULIO DE 2019 |   |   |
|  |   |   |   | ELABORO: SMDF   | FECHA DE INICIO: 01 DE JULIO DE 2019, 01 DE MARZO 2021 |   |   |
|  |   |   |   | HOJA 21 DE 29   | TERMINO: 05 DE JULIO DE 2019, 05 DE MARZO 2021         |   |   |
|  |   |   |   | ELABORO: SANDRA MARGARITA DELGADO FIGUEROA  |  |   |   |
|  |   |   |   | ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA  |  |   |   |
| NUMERO   | OBSERVACIONES   | LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE  | RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA   | RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES   | SOLVENTA<br>SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE               | FECHA DE CORRECCION                                   | ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS  |
| 4.-  | Se observa también, que las facturas tienen las siguientes inconsistencias: no están integradas por cotizaciones y cuadros comparativos, las facturas registran un concepto general de trabajo realizado, sin especificar los trabajos, metros cuadrados de pintura, etc., el Ing.Arq. Félix Omar Covarrubias Gutiérrez Responsable de Conservación y mantenimiento de la Región, certifica por escrito que no cuenta con órdenes de servicio, reportes de mantenimiento, memoria fotográfica del antes y después de los trabajos realizados, tampoco con bitácora que demuestre que realizó alguna supervisión las órdenes de trabajo no cuentan con todas las firmas de recibido y de conformidad, las facturas no están firmadas de recibido. Derivado de lo cual se realizó una visita a 4 centros de salud: Zapotlán del Rey, Ocotlán, Otlalán, Ahuatlán, obteniendo certificación por parte de los Responsables de la unidad constancia de los trabajos que realmente se realizaron, concluyendo que no se realizaron todos los trabajos que se mencionan en las facturas. También la responsable de Recursos Financieros, certifica con el oficio número 026/19 escrito que de estas facturas no cuenta con cotizaciones ni cuadros comparativos. Por lo que las facturas no cumplen con los requisitos administrativos para su comprobación y/o justificación, ya que los trabajos de mantenimiento no se hicieron en su totalidad y se están cobrando a sobreprecio. | LEY DE OBRA PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. TITULO CUARTO DE LOS CONTRATOS. CAPITULO I De la Contratación. ARTÍCULO 94. Contratos-Mantenimiento1.Tratándose de trabajos de mantenimiento, se podrán celebrar contratos, sobre la base de precios unitarios, para que los mismos se ejecuten en base a órdenes de trabajo o servicio que se emitan, a efecto de que sean atendidos en los términos y condiciones establecidas en los propios contratos. CAPITULO II De la Ejecución. Artículo 103 Ejecución-inicio. Numerales 1, 2, 3, 4, ,5, 6, 7, 8, 9.. Artículo 108. Ejecución-Rescisión. Numerales 1, 2, 3, 4 ,5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 ,15. Artículo 111 Ejecución- Conclusión. Numerales: 1, 2, 3, 4, ,5, 6. Artículo 112. Ejecución Finiquito. Numerales 1,2,3,4,5,6. | R37.- PREVENTIVA: El Director y el Administrador, deberán de supervisar periódicamente y de manera estricta,que el Ingeniero Arquitecto Félix Omar Covarrubias Gutiérrez, jefe de Conservación y Mantenimiento, cumpla con todos los requisitos administrativos para realizar trabajos de mantenimiento en los Centros de Salud, sobre todo con los presupuestos autorizados y con una planeación presupuestaria, en vista de las inconsistencias encontradas en la revisión de la presente Auditoría.<br><br>R38.- CORRECTIVA.- El Director, Administrador y el Jefe de Obras Conservación y Mantenimiento Ing. Arq. Félix Omar Covarrubias Gutiérrez, deberán en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la recepción de las cédulas de observaciones, aclarar y justificar a la Dirección de Contraloría Interna y órgano interno de control, las inconsistencias observadas en las facturas fraccionadas, señaladas en la observación del pasivo, facturas números 4458, 4459, 4460, 4461 4462 4463, 4464, 4469, 4470, 4471, que hacen un importe total de \$1,076294.02 y las facturas del mes de mes de agosto/18 números 4274, 4275, 4276, 4277, 4278, 4279, por un importe total de \$171,093.45. Presentando también las autorizaciones presupuestales para su ejecución. | Dr. Ramiro Gil Pérez, Director Jurisdiccional, L.C.P. José Alfredo García Martínez, Administrador Jurisdiccional, L.C.P. Wendy Cecilia González Fabián, responsable de recursos financieros, Ing. Arq. Félix Omar Covarrubias Gutiérrez, Jefe de Obras Conservación y Mantenimiento Región Sanitaria No. IV Ciénega La Barca. |  | 04/07/19  | Mediante el oficio número 073/19 dirigido al Arq. Félix O. Covarrubias Gutiérrez, signado por el Dr. Ramiro Gil Pérez, le indica que no se firmarán facturas fraccionadas y que se supervisarán los procedimientos de Adquisición, que se trabajará con apego a la ley. |
|  |   |   |   | DIRECTOR  |  | ADMINISTRADOR   |   |
|  |   |   |   | DR. RAMIRO GIL PÉREZ<br>NOMBRE Y FIRMA  |  | L.C.P. JOSE ALFREDO GARCIA MARTINEZ<br>NOMBRE Y FIRMA |   |
|  |   |   |   | AUDITOR(ES)   |  |   |   |
|  |   |   |   | LAE. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA<br>NOMBRE Y FIRMA   |  |   |   |

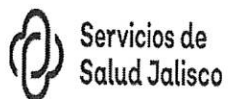


GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE OBSERVACIONES

|  |  |   |   |   |  |                     |                                  |   |
|--|--|---|---|---|--|---------------------|----------------------------------|---|
| UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria IV de la Barca Jalisco |  | PERIODO AUDITADO  |   | No. de oficio de comisión: SSJ-DC-  | SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS   |                     |                                  |   |
| FECHA DE INICIO: 11 de febrero 2019                      |  | 01 de Enero al 31 de Diciembre 2018   |   | Fecha del oficio: 05 de Febrero 2019  | No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-376/2019                                       |                     |                                  |   |
| TERMINO: 08 de Marzo de 2019                             |  | 01 de Enero al 11 de febrero 2019   |   | Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Marzo de 2018  | Fecha del oficio: 26 DE JUNIO DE 2019  |                     |                                  |   |
|  |  |   |   | ELABORO: SMDF   | Fecha de elaboración de la Cédula: 01 DE JULIO DE 2019                               |                     |                                  |   |
|  |  |   |   | HOJA 22 DE 29   | FECHA DE INICIO: 01 DE JULIO DE 2019, 01 DE MARZO 2021                               |                     |                                  |   |
|  |  |   |   |   | TERMINO: 05 DE JULIO DE 2019, 05 DE MARZO 2021                                       |                     |                                  |   |
|  |  |   |   |   | ELABORO: SANDRA MARGARITA DELGADO FIGUEROA   |                     |                                  |   |
|  |  |   |   |   | ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA |                     |                                  |   |
| NUMERO   | OBSERVACIONES  | LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE  | RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA   | RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES   | SOLVENTA   | FECHA DE CORRECCION | ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS |   |
|  |  |   |   |   | SI   | NO                  | PARCIAL O INSUFICIENTE           |   |
|  | 5.- Se observan de igual forma las facturas seriadas del proveedor ALVARO OLVERA, con números de folio de control 196 por \$133,694.88 de fecha 20 de diciembre de 2018 y 197 por \$84,512.19 que hacen un importe de \$ 218,207.07, de las cuales no se encontraron anexas a las facturas, cotizaciones y cuadros comparativos, las órdenes de servicio de estas facturas son las números: 258 y 259 no fueron firmadas en las facturas ni en las órdenes de trabajo por parte del Director de la Unidad y del Contratista o prestador del servicio. Derivado de la revisión de las órdenes de trabajo de conservación y mantenimiento, se detectó que 266 órdenes de trabajo generadas por trabajos de conservación y mantenimiento, en el período de enero a diciembre del 218, no están firmadas de recibido por parte del Director de la Unidad y del Contratista o prestador del servicio. | NORMAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD PARAESTATAL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DE SALUD JALISCO. 1.- Este procedimiento se realizará cuando el importe de la operación se encuentre comprendido entre un monto económico de \$0.01 a \$156,636.00 a través de las unidades Administrativas con la autorización del Director de cada una de ellas o del Depto. De Adquisiciones del Organismo con la autorización del Director de Recursos Materiales. | R39.- PREVENTIVA: El Director y Administrador, deben cumplir y hacer cumplir los ordenamientos establecidos, por lo que invariablemente no deberán firmar facturas fraccionadas que simulen topes establecidos, además de supervisar de manera estricta los procedimientos de adquisición.<br><br>R40.- CORRECTIVA: El Director y Administrador, deberán de aclarar y justificar ante la Dirección de Contraloría, en un plazo de cinco días posteriores a la lectura del presente informe, los motivos por los cuales se realizaron los trabajos de rehabilitación y mantenimiento en los Centros de Salud sin autorización de las autoridades del OPD/Servicios de Salud Jalisco, y los motivos por los que no cumplieron con los procedimientos autorizados para las adquisiciones y contratación de servicios, así como los motivos por los cuales las 266 órdenes de servicio no están firmadas de recibido y de conformidad por parte del responsable de la Unidad, así como las causas por las cuales realizaron las compras fraccionadas. | Dr. Ramiro Gil Pérez, Director Jurisdiccional, L.C.P. José Alfredo García Martínez, Administrador Jurisdiccional, L.C.P. Wendy Cecilia González Fabián, responsable de recursos financieros, Ing. Arq. Félix Omar Covarrubias Gutiérrez, Jefe de Obras Conservación y Mantenimiento Región Sanitaria No. IV Ciénega La Barca. |  |                     | 01/07/19                         | Mediante el oficio número 073/19 dirigido al Arq. Félix O. Covarrubias Gutiérrez, signado por el Dr. Ramiro Gil Pérez, le indica que no se firmarán facturas fraccionadas y que se supervisarán los procedimientos de Adquisición, que se trabajará con apego a la ley. |
|  |  |   |   |   |  |                     | 22/02/21                         |   |
|  |  |   |   |   | DIRECTOR   |                     |                                  | ADMINISTRADOR   |
|  |  |   |   |   | DR. RAMIRO GIL PÉREZ<br>NOMBRE Y FIRMA   |                     |                                  | L.C.P. JOSE ALFREDO GARCIA MARTINEZ<br>NOMBRE Y FIRMA   |
|  |  |   |   |   | AUDITOR(ES)  |                     |                                  |   |
|  |  |   |   |   | LAE. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA<br>NOMBRE Y FIRMA                                    |                     |                                  |   |



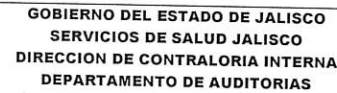


GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

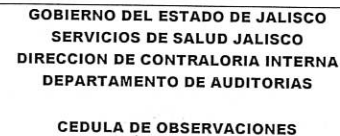
| UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria IV de la Barca Jalisco            |   | PERIODO AUDITADO  |  | No. de oficio de comisión: SSJ-DC-<br>Fecha del oficio: 05 de Febrero 2019<br>Fecha de elaboración de la Cédula: 14 de Marzo de 2018   | No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-376/2019<br>Fecha del oficio: 26 DE JUNIO DE 2019<br>Fecha de elaboración de la Cédula: 01 DE JULIO DE 2019 |    |                        |   |   |
|---|---|---|--|--|---|----|------------------------|---|---|
| FECHA DE INICIO: 11 de febrero 2019<br>TERMINO: 08 de Marzo de 2019 | 01 de Enero al 31 de Diciembre 2018<br>01 de Enero al 11 de febrero 2019  |   | ELABORO: SMDF<br>HOJA 24 DE 29   | FECHA DE INICIO: 01 DE JULIO DE 2019, 01 DE MARZO 2021<br>TERMINO: 05 DE JULIO DE 2019, 05 DE MARZO 2021<br>ELABORO: SANDRA MARGARITA DELGADO FIGUEROA<br>ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA |   |    |                        |   |   |
| NUMERO  | OBSERVACIONES   | LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE  | RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA  | RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES  | SOLVENTA  |    |                        | FECHA DE CORRECCION                                   | ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS  |
|   |   |   |  |  | SI  | NO | PARCIAL O INSUFICIENTE |   |   |
|   | 7.- Se realizó arqueo de Recursos Financieros del periodo comprendido del 01 de enero al 22 de febrero de 2019, determinando que han recibido depósitos por la cantidad de \$536,296.76, presentando comprobaciones de gastos por \$819,064.32, determinando una diferencia sobrante por reintegrar de presupuesto no ejercido, al OPD/Servicios de Salud Jalisco, por la cantidad de \$282,767.56, importe que se encuentra en la cuenta bancaria número 0145663784 de BBVA Bancomer correspondiente a cheques de afiliados al Seguro Popular desde el ejercicio 2014 en adelante, que en su momento no se cancelaron en tiempo y forma. Como hace constar en el oficio número 022/19 de fecha 21 de febrero del 2019, la responsable de Recursos Financieros de la Región Sanitaria IV de la Barca. L.C.P. Wendy Cecilia González Fabián. | Ley General de Contabilidad Gubernamental. Artículo 36.- La contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros. Artículo 46.- En lo relativo a la Federación, los sistemas contables de las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos permitirán, en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se señala: Fracción II Información presupuestaria, con la desagregación siguiente: a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto. | R43.- PREVENTIVA: El Director, debe instruir en un plazo de 5 días hábiles, después de recibido el presente informe y por escrito al Administrador y encargado de Recursos Financieros, para que cumplan con lo señalado en la normatividad aplicable, en las políticas y los lineamientos establecidos por el Organismo en el ámbito de su competencia, por lo que deberán realizar la Administración arqueos periódicos al área de Recursos Financieros mismos que deberán de ser firmados por el Director Regional, vigilando también que las facturas, sean comprobadas en tiempo y forma, además llevar un estricto control de los fondos asignados. Dejando constancia de la supervisión.<br><br>R44.- CORRECTIVA: El Director, Administrador y el encargado de Recursos Financieros, deberán de aclarar y justificar a la Dirección de Contraloría Interna, en un periodo de 10 días hábiles a partir de la fecha de recibido el presente informe, la diferencia sobrante determinada en el Arqueo de Recursos Financieros por la cantidad de \$282,767.56. Durante el periodo de la Auditoría se realizó el reintegro por \$239,482.89, mediante oficio número 027/19, signado por el Director de la Región Dr. Ramiro Gil Pérez, con el número de cheque 77532 de fecha 26 de febrero/19, posterior al Arqueo y de la revisión al pasivo 2019, se determinó otra diferencia sobrante por reintegrar de \$ 43,284.67 a la Dirección de Recursos Financieros del OPD/Servicios de Salud Jalisco, copia del oficio mediante el cual informan de la diferencia sobrante, copia de la póliza de cheque y del recibo del reintegro deberán de entregarla a la Dirección de Contraloría, para el seguimiento de Auditoría. | Dr. Ramiro Gil Pérez, Director Jurisdiccional, L.C.P. José Alfredo García Martínez, Administrador Jurisdiccional, L.C.P. Wendy Cecilia González Fabián, responsable de recursos financieros  |   |    |                        | 20/05/19  | El Director Regional Dr. Ramiro Gil Pérez, giró instrucciones por escrito mediante el oficio número 076/2019 de fecha 20 de Mayo de 2019, al Administrador para que realice arqueos periódicos al área de Recursos Financieros, no presentando evidencia de algún arqueo de los presupuestos asignados. |
|   |   |   |  |  |   |    |                        | 20/05/19  | El Director Regional Dr. Ramiro Gil Pérez, en el escrito mediante el oficio número 092/2019 de fecha 15 de Julio de 2019, informa que la diferencia corresponden a 3 depósitos de trabajador Ángel Aguirre Pimienta por concepto de reintegros de las quincenas 19,20,21 que no le correspondían.       |
|   |   |   |  |  | DIRECTOR  |    |                        | ADMINISTRADOR   |   |
|   |   |   |  |  | DR. RAMIRO GIL PÉREZ<br>NOMBRE Y FIRMA  |    |                        | L.C.P. JOSE ALFREDO GARCIA MARTINEZ<br>NOMBRE Y FIRMA |   |
|   |   |   |  |  | AUDITOR(ES)   |    |                        |   |   |
|   |   |   |  |  | LAE. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA<br>NOMBRE Y FIRMA   |    |                        |   |   |



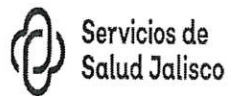
## SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

|  |  |  |   |  |   |  |   |
|--|--|--|---|--|---|--|---|
|  |  |  |   | No. de oficio de comisión: SSJ-DC-   |   | No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-376/2019                                       |   |
|  |  |  |   | Fecha del oficio: 05 de Febrero 2019   |   | Fecha del oficio: 26 DE JUNIO DE 2019  |   |
|  |  |  |   | Fecha de elaboración de la Cédula: 14 de Marzo de 2018   |   | Fecha de elaboración de la Cédula: 01 DE JULIO DE 2019                               |   |
| UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria IV de la Barca Jalisco |  |  |   | PERIODO AUDITADO   |   |  |   |
| INICIO: 11 de febrero 2019                               |  |  |   | 01 de Enero al 31 de Diciembre 2018  |   | ELABORO: SMDF  |   |
| TERMINO: 08 de Marzo de 2019                             |  |  |   | 01 de Enero al 11 de febrero 2019  |   | HOJA 26 DE 29  |   |
|  |  |  |   |  |   | FECHA DE INICIO: 01 DE JULIO DE 2019, 01 DE MARZO 2021                               |   |
|  |  |  |   |  |   | TERMINO: 05 DE JULIO DE 2019, 05 DE MARZO 2021                                       |   |
|  |  |  |   |  |   | ELABORO: SANDRA MARGARITA DELGADO FIGUEROA   |   |
|  |  |  |   |  |   | ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA |   |
| NUMERO   |  | OBSERVACIONES  | LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE  | RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA  | RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES   | SOLVENTA   |   |
|  |  |  |   |  |   | SI   | NO  |
|  |  |  |   |  |   | PARCIAL O INSUFICIENTE   |   |
|  |  |  |   |  |   | FECHA DE CORRECCIÓN  |   |
|  |  |  |   |  |   | ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS   |   |
| 9.-  |  | Se observaron los pliegos de comisión números:1437, 1218, ( registraron la comisión a la Barca, Ocotlán y Poncitlán y en la certificación aparece el sello de San Antonio de Rivas) pliegos 2135/05,06/18 a nombre de Moisés Ramírez Arias, el 1617 a nombre de Maciel Rivera Ismael, del mes de junio/18, que no tienen registrados los horarios de llegada y salida a la unidad a donde fueron comisionados. El pliego de comisión números: 213 fecha 31/01/19 y 248 de fecha 05/02/19, se firmo en la certificación por parte de la QFB Blanca Z. Martínez Castañeda (jefe del Depto. De Abastecimiento) quien firma diferente en los dos pliegos. El pliego de comisión número 301 de fecha 08-02-19 aparece con el sello de pagado y no fue firmado por el comisionado en la parte de conforme resultado liquidación. | Art. 14. del Reglamento de Pasajes y Viáticos, del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco que dice: Los Titulares de las áreas administrativas de las Unidades, deberán exigir en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores al término de cada comisión, la comprobación y/o reintegro de los anticipos otorgados a los servidores públicos comisionados, <u>no debiendo dar trámite a aquella comprobación que no cumpla en tiempo y forma con los requisitos y disposiciones contenidas en el presente reglamento.</u> Inclusive deberán <u>de abstenerse de proporcionar nuevos anticipos</u> para estos conceptos de gastos a los servidores públicos que no comprueben y/o reintegren oportunamente los suministrados con anterioridad. | R47.- PREVENTIVA: El Administrador, en el desempeño de sus facultades, deberá cumplir y hacer cumplir los ordenamientos establecidos, por lo que a partir de la fecha, tomará las medidas necesarias, para que en la oficina de Recursos Financieros, no se reciban pliegos para su comprobación, si los mismos no cuentan con todos los requisitos que el formato requiere, así como con el nombre y la firma autógrafa de la persona autorizada para certificar los pliegos de comisión. Asimismo todo pliego de comisión pagado deberá de ser firmado por el comisionado en la parte de conforme liquidación. | Dr. Ramiro Gil Pérez, Director Jurisdiccional, L.C.P. José Alfredo García Martínez, Administrador Jurisdiccional, L.C.P. Wendy Cecilia González Fabián, responsable de recursos financieros |  |   |
|  |  | Instructivo de llenado del Formato único de comisión numeral 29, integrado como anexo al reglamento de pasajes y viáticos que dice: Certificación de tránsito y permanencia, lugar y sello oficial del lugar donde se desarrollo la comisión, certificando con fecha y hora de permanencia, por funcionario público autorizado, indicando nombre y firma autógrafa.  | R48.- CORRECTIVO: El Administrador, deberá de girar instrucciones por escrito a la responsable de Recursos Financieros, para que coordine las acciones con el personal comisionado, para recabar la información faltante y se complementen los pliegos de comisión observados, de conformidad con la normatividad vigente, en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la recepción de las cédulas de observaciones, informando a la Dirección de Contraloría, en el seguimiento de Auditoría.  |  |   | 20/05/19   | El Director Regional Dr. Ramiro Gil Pérez, giró instrucciones por escrito mediante el oficio número 085/2019, de fecha 20 de Mayo de 2019, le indica a la responsable de la Oficina de Recursos Financieros para que se coordine con el personal para el cumplimiento de los ordenamientos de viáticos. |
|  |  |  |   |  |   |  | 22/02/21  |
|  |  |  |   |  |   | DIRECTOR   |   |
|  |  |  |   |  |   | ADMINISTRADOR  |   |
|  |  |  |   |  |   | DR. RAMIRO GIL PÉREZ<br>NOMBRE Y FIRMA   |   |
|  |  |  |   |  |   | L.C.P. JOSE ALFREDO GARCIA MARTINEZ<br>NOMBRE Y FIRMA                                |   |
|  |  |  |   |  |   | AUDITOR(ES)  |   |
|  |  |  |   |  |   | LAE. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA<br>NOMBRE Y FIRMA                                    |   |





|  |  |  |  |   |  |   |   |
|--|--|--|--|---|--|---|---|
|  |  |  |  | No. de oficio de comisión: SSJ-DC-  | No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-376/2019                       |   |   |
|  |  |  |  | Fecha del oficio: 05 de Febrero 2019  | Fecha del oficio: 26 DE JUNIO DE 2019                                |   |   |
|  |  |  |  | Fecha de elaboración de la Cédula: 14 de Marzo de 2018  | Fecha de elaboración de la Cédula: 01 DE JULIO DE 2019               |   |   |
| UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria IV de la Barca Jalisco |  |  |  | PERIODO AUDITADO  | FECHA DE INICIO: 01 DE JULIO DE 2019, 01 DE MARZO 2021               |   |   |
| INICIO: 11 de febrero 2019                               |  |  |  | ELABORO: SMDF   | TERMINO: 05 DE JULIO DE 2019, 05 DE MARZO 2021                       |   |   |
| TERMINO: 08 de Marzo de 2019                             |  |  |  | HOJA 27 DE 29   | ELABORO: SANDRA MARGARITA DELGADO FIGUEROA                           |   |   |
|  |  |  |  | ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA  |  |   |   |
| NUMERO   | OBSERVACIONES  | LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE   | RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA  | RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES   | SOLVENTA<br>SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE                             | FECHA DE CORRECCION                                   | ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS  |
| 10.-   | Se observan las facturas números BABFD-9434 y BABFD-9435 de fecha 11 de febrero de 2019, por la compra de servicios de cocina que no cuentan con las listas de asistencia de las personas que asistieron a la capacitación. En la factura número 179 de fecha 30-12-18, se compraron 30 servicios de cocina para una reunión y en la lista de asistencia del personal, solo se contaron 20 firmas de asistentes. | Reglamento de la Ley de presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Artículo 261. Las dependencias y entidades estarán obligadas a conservar en su poder y a disposición de la Secretaría y de otras autoridades competentes, por los plazos que se establezcan en los ordenamientos legales aplicables, los libros, registros auxiliares e información correspondiente, así como los documentos justificativos, comprobatorios y de soporte de sus operaciones financieras. La Secretaría, en casos excepcionales, podrá otorgar autorizaciones que sustituyan a los documentos justificativos o comprobatorios de gasto o ingreso público, para efectos de contabilización de las operaciones que amparen. | R49.- PREVENTIVA: El Administrador, deberá de supervisar de manera estricta y al momento de firmar los documentos, que cumplan con todos los requisitos, dejando constancia de la supervisión. Por otra parte girar instrucciones por escrito al encargado de Recursos Financieros, para que la documentación comprobatoria que le presentan justifique fehacientemente el gasto.<br><br>R50.- CORRECTIVA: El Director y Administrador, deberán de girar instrucciones por escrito en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la lectura del presente, al encargado de Recursos Financieros, para que tenga mayor cuidado con la revisión de la documentación que recibe para su comprobación y para que realice de inmediato las correcciones, documente las facturas observadas. Informando a la Dirección de la Contraloría Interna, para el seguimiento de Auditoría. | Dr. Ramiro Gil Pérez, Director Jurisdiccional, L.C.P. José Alfredo García Martínez, Administrador Jurisdiccional, L.C.P. Wendy Cecilia González Fabián, responsable de recursos financieros |  | 22/02/21  | El Director Regional Dr. Ramiro Gil Pérez, giró instrucciones por escrito mediante el oficio número 034/2019, de fecha 20 de Mayo de 2019,le indica a la responsable de la Oficina de Recursos Financieros para que justifique las facturas observadas. |
|  |  |  |  |   | DIRECTOR   | ADMINISTRADOR   |   |
|  |  |  |  |   | DR. RAMIRO GIL PÉREZ<br>NOMBRE Y FIRMA                               | L.C.P. JOSE ALFREDO GARCIA MARTINEZ<br>NOMBRE Y FIRMA |   |
|  |  |  |  |   | AUDITOR(ES)<br><br>LAE. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA<br>NOMBRE Y FIRMA |   |   |



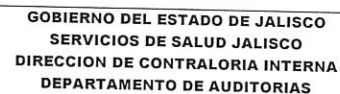
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

|  |   |  |   |  |                                     |  |   |
|--|---|--|---|--|-------------------------------------|--|---|
|  |   |  |   | No. de oficio de comisión: SSJ-DC-   |                                     | No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-376/2019                                       |   |
|  |   |  |   | Fecha del oficio: 05 de Febrero 2019   |                                     | Fecha del oficio: 26 DE JUNIO DE 2019  |   |
|  |   |  |   | Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Marzo de 2018   |                                     | Fecha de elaboración de la Cédula: 01 DE JULIO DE 2019                               |   |
| UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria IV de la Barca Jalisco |   | PERIODO AUDITADO   |   | ELABORO: S MDF   |                                     | FECHA DE INICIO: 01 DE JULIO DE 2019, 01 DE MARZO 2021                               |   |
| INICIO: 11 de febrero 2019                               |   | 01 de Enero al 31 de Diciembre 2018  |   | HOJA 28 DE 29  |                                     | TERMINO: 05 DE JULIO DE 2019, 05 DE MARZO 2021                                       |   |
| TERMINO: 08 de Marzo de 2019                             |   | 01 de Enero al 11 de febrero 2019  |   |  |                                     | ELABORO: SANDRA MARGARITA DELGADO FIGUEROA   |   |
|  |   |  |   |  |                                     | ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA |   |
|  |   |  |   |  |                                     | SOLVENTA   |   |
|  |   |  |   |  |                                     | FECHA DE CORRECCION  |   |
|  |   |  |   |  |                                     | ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS   |   |
| NUMERO   | OBSERVACIONES   | LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE   | RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA   | RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES  | SI                                  | NO   | PARCIAL O INSUFICIENTE  |
| 11.-   | Omitieron el reintegro de los intereses bancarios generados por el manejo de las cuenta bancaria de BBVA Bancomer N°. 0145663784, por un importe de \$277.97, de los meses de junio a diciembre de 2018 | POSTULADOS BASICOS DEL CONAC CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN, NÚMERO 8) DEVENGO CONTABLE, Los registros contables de los entes públicos se llevarán en base acumulativa, el ingreso devengado, es el momento contable que se realiza, cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. PERIODO CONTABLE: La vida del ente público, se divide en periodos uniformes de un año calendario, para efectos de conocer de forma periódica la situación financiera a través del registro de sus operaciones y rendición de cuentas. POLITICAS GENERALES DE ADMINISTRACION 2006. ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO. PUNTO 3.3.19 Los recursos económicos que con motivo de intereses se generen en las cuentas bancarias autorizadas para los Centros de Responsabilidad, deberán ser reintegrados mensualmente a la Administración atendiendo a lo establecido en el punto 3.3.18., adjuntando además copia del estado de cuenta del mes a reintegrar, dentro de los 15 días del mes siguiente al que se generaron los intereses. | R51.- PREVENTIVA: El Administrador, deberá de cumplir y hacer cumplir los ordenamientos establecidos, además de reintegrar de manera mensual, los rendimientos bancarios, dejando constancia de esta actividad.   | Dr. Ramiro Gil Pérez, Director Jurisdiccional, L.C.P. José Alfredo García Martínez, Administrador Jurisdiccional, L.C.P. Wendy Cecilia González Fabián responsable de recursos financieros |                                     |  |   |
|  |   |  | R52.- CORRECTIVA.- El Director y Administrador, deberán de reintegrar en un plazo de cinco días hábiles a partir de la lectura de la presente cédula de observaciones, los rendimientos Bancarios que se detallan en esta observación, a la Dirección de Recursos Financieros, del OPD/Servicios de Salud Jalisco. Informando a la Dirección de Contraloría, de las acciones realizadas, con los soportes correspondientes. |  |                                     |  | Se elaboraron los cheques número 0077783 que se van a reintegrar a la Dirección de Recursos Financieros del OPD/Servicios de Salud Jalisco. |
|  |   |  |   |  | DIRECTOR                            |  |   |
|  |   |  |   |  | ADMINISTRADOR                       |  |   |
|  |   |  |   |  | DR. RAMIRO GIL PÉREZ                |  |   |
|  |   |  |   |  | NOMBRE Y FIRMA                      |  |   |
|  |   |  |   |  | L.C.P. JOSE ALFREDO GARCIA MARTINEZ |  |   |
|  |   |  |   |  | NOMBRE Y FIRMA                      |  |   |
|  |   |  |   |  | AUDITOR(ES)                         |  |   |
|  |   |  |   |  | LAE. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA     |  |   |
|  |   |  |   |  | NOMBRE Y FIRMA                      |  |   |



**CEDULA DE OBSERVACIONES**

### SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

|  |  |  |   |  |  |                     |  |
|--|--|--|---|--|--|---------------------|--|
|  |  |  |   | No. de oficio de comisión: SSJ-DC-   | No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-376/2019         |                     |  |
|  |  |  |   | Fecha del oficio: 05 de Febrero 2019   | Fecha del oficio: 26 DE JUNIO DE 2019                  |                     |  |
|  |  |  |   | Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Marzo de 2018   | Fecha de elaboración de la Cédula: 01 DE JULIO DE 2019 |                     |  |
| UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria IV de la Barca Jalisco |  |  |   | PERIODO AUDITADO   |  |                     |  |
| INICIO: 11 de febrero 2019                               |  |  |   | 01 de Enero al 31 de Diciembre 2018  |  |                     |  |
| TERMINO: 08 de Marzo de 2019                             |  |  |   | 01 de Enero al 11 de febrero 2019  |  |                     |  |
|  |  |  |   | ELABORO: SMDF  | FECHA DE INICIO: 01 DE JULIO DE 2019, 01 DE MARZO 2021 |                     |  |
|  |  |  |   | HOJA 29 DE 29  | TERMINO: 05 DE JULIO DE 2019, 05 DE MARZO 2021         |                     |  |
|  |  |  |   | ELABORO: SANDRA MARGARITA DELGADO FIGUEROA   |  |                     |  |
|  |  |  |   | ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA   |  |                     |  |
| NUMERO   | OBSERVACIONES  | LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE   | RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA   | RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES  | SOLVENTA   | FECHA DE CORRECCION | ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS   |
| 3.4.0.   | Cuotas de Recuperación   |  |   |  | SI   | NO                  | PARCIAL O INSUFICIENTE   |
| 3.4.1.   | Ingresos y Egresos   |  |   |  |  |                     |  |
|  | 1.- Se realizó análisis de los ingresos captados contra las cuotas de recuperación de los Hospitales comunitarios: Ocotlán, Atotonilco Jocotepec y el Centro de Salud de la Barca Jalisco, en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018. Determinando ingresos por la cantidad de \$562,890.50 y depósitos por la misma cantidad de \$562,890.50. Observando que se realizan depósitos de 3 a 10 días posteriores al cierre de mes. Así como algunas diferencias en las numeraciones de recibos de cuotas de recuperación comprobados. | Manual de Procesos, lineamientos y normas de operación en la Unidades Médicas Hospitalarias del OPD/SSJ., Punto 2.3.2. Lineamientos para el proceso de captación de las cuotas de recuperación.- Las Direcciones de Hospitales, Institutos y Regiones Sanitarias deberán reportar cada mes el monto de las cuotas de recuperación a la Dirección de Recursos Financieros y entregarán mediante deposito bancario el cien por ciento de las mismas a la Dirección General de Administración, durante los primeros cuatro días siguientes al corte de las operaciones. | R53.- PREVENTIVA: El Administrador, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable, por lo que una de sus responsabilidades es la de efectuar arqueos periódicos a los ingresos de las cuotas de recuperación. Entre otras cosas deberá de conciliar los ingresos obtenidos contra los depósitos efectuados en la cuenta de cuotas de recuperación del OPD/Servicios de Salud Jalisco.  | Dr. Ramiro Gil Pérez, Director Jurisdiccional, L.C.P. José Alfredo García Martínez, Administrador Jurisdiccional, L.C.P. Wendy Cecilia González Fabián responsable de recursos financieros |  | 22/02/21            | OFICIO número 114/19 signado por el Director Regional Dr. Ramiro Gil Pérez, dirigido AL dR. EDGAR GONZÁLEZ JIMÉNEZ, DIRECTOR DEL HOSPITAL DE JOCOTEPEC, JALISCO. |
|  |  | POSTULADOS BASICOS DEL CONAC CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN, NÚMERO 8) DEVENGO CONTABLE, Los registros contables de los entes públicos se llevarán en base acumulativa, el ingreso devengado, es el momento contable que se realiza, cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos.   | R54.- CORRECTIVA.- El Administrador, deberá de girar instrucciones por escrito en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la recepción de las cédulas de observaciones, a los responsables del cobro de las cuotas de recuperación de los hospitales comunitarios de Ocotlán, Atotonilco, Jocotepec, y Centro de Salud de la Barca Jalisco, para que los depósitos de las cuotas de recuperación, se realicen durante los primeros cuatro días siguientes al corte de las operaciones. Así como vigilar que las dotaciones de recibos de cuotas de recuperación coincidan. Informando a la Dirección de Contraloría, para el seguimiento de Auditoría. |  |  |                     |  |
|  |  |  |   |  | DIRECTOR   |                     | ADMINISTRADOR  |
|  |  |  |   |  | DR. RAMIRO GIL PÉREZ<br>NOMBRE Y FIRMA                 |                     | L.C.P. JOSE ALFREDO GARCIA MARTINEZ<br>NOMBRE Y FIRMA  |
|  |  |  |   |  | AUDITOR(ES)  |                     |  |
|  |  |  |   |  | LAE. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA<br>NOMBRE Y FIRMA      |                     |  |