



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

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

CEDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-510/2020  
SSJ-DC-DA/136/2019  
Fecha del oficio: 05 de Febrero 2019  
Fecha de elaboración de la Cédula: 07 DE ENERO 2021

Fecha de elaboración de la Cédula: 29 de Abril de 2019  
FECHA DE INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020  
TERMINO: 09 DE ENERO 2021

UNIDAD AUDITADA: Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos  
INICIO: 19 de Marzo de 2019  
TERMINO: 15 de Abril de 2019

PERIODO AUDITADO  
01 de Enero al 31 de Diciembre 2018  
01 de Enero al 15 de Abril de 2019

ELABORO: SMDF  
HOJA 8 DE 60

ELABORO: SMDF  
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICION 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		
	<p>3.- Se detectó en la revisión de las tarjetas de control de asistencia del mes de febrero de 2019, que el C. Luis Corona Flores, trabajador de contrato que salió favorecido en un laudo y por parte de la Dirección de Recursos Humanos <u>no le han expedido nombramiento observando que registra su asistencia con un horario de las 20:00 hrs. a las 03:30 hrs.</u>, horario que no existe dentro de los horarios y jornadas de trabajo establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo. Otro caso, es el del trabajador C. Juan Aguirre Cruz, (Trabajador de contrato) en el mes de Febrero/19 <u>presenta siete omisiones de entrada y en Marzo/19, presenta once entradas pendientes solo checa salida y por el tipo de contrato el trabajador no tienen derecho a que sean autorizadas, se hace la observación de que las omisiones no fueron reportadas para su descuento en tiempo y forma.</u></p>	<p>CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO. SECCIÓN PRIMERA. GENERALIDADES. ARTICULO 59. LAS JORNADAS DE TRABAJO SE ESTABLECEN EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS. 1. La Jornada Diurna, para el Área Médica, tiene una duración máxima de ocho horas entre las seis y las diecinueve horas, preferentemente de lunes a viernes, con descanso semanal los sábados y domingos. Para el Grupo Afín Administrativo la jornada normal será de siete horas.</p>	<p>R15. PREVENTIVA: El Administrador, deberá cumplir y hacer cumplir los ordenamientos establecidos, por lo que de manera periódica deberá de supervisar el área de Recursos Humanos, ya que falta coordinarse y analizar los cambios de horario que autorizan, debiendo ser solo los que realmente se ocupan por las necesidades del servicio, y en los escritos determinar vigencias, para que el trabajador no tenga derecho a quedarse en ese horario, y sobre todo que reporten todas las incidencias presentadas, dejando constancia escrita de dicha supervisión.</p>	<p>Dr. Francisco Javier Hernández Mora, Director del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos. Lic. Carlos Enrique Munguía Verduzco, Administrador del HMIELM.</p>				08/12/20	Se verificaron las tarjetas de control de asistencia de los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre 2020, haciendo constar que los trabajadores CC. Luis Gabriel Corona Flores y Juan Aguirre Cruz se encuentran trabajando sus horarios establecidos, se anexa copia de las tarjetas de control de asistencia, firmadas por la encargada de Recursos Humanos del Hospital Lic. Karla Fabiola Muñoz Saldivar.

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

DR. JOSÉ LUIS FLORES MADRIGAL  
NOMBRE Y FIRMA

LIC. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA  
NOMBRE Y FIRMA

AUDITOR(ES)

LIC. P. ESTEBAN EDUARDO MÉNDEZ PALOS  
NOMBRE Y FIRMA



CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión:  
 SSJ-OIC-DCI-193/2019  
 No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-510/2020  
 Fecha del oficio: 15 de Marzo de 2019  
 Fecha del oficio: 02 DICIEMBRE 2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 29 de Abril de 2019  
 Fecha de elaboración de la Cédula: 07 DE ENERO 2021

UNIDAD AUDITADA: Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos	PERIODO AUDITADO: 01 de Enero al 31 de Diciembre 2018	ELABORO: SMDF	FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020
FECHA DE INICIO: 19 de Marzo de 2019	01 de Enero al 15 de Abril de 2019	HOJA 9 DE 60	DE TERMINO: 09 DE ENERO 2021
FECHA DE TERMINO: 15 de Abril de 2019			ELABORO: SMDF

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		
	<p>DOM-OG127-HM2-003 Manual de Organización del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos. Artículo 39. Los Hospitales Metropolitanos tienen competencia para: Fracción IX. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, que se requieran para su adecuado funcionamiento Numeral X Descripción de Objetivos y Funciones.k) Verificar que la administración de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros asignados a la unidad se realice de acuerdo con las normas vigentes, entre otras cosas, tramitar en tiempo y forma el total de los recursos humanos, administrativos, las funciones de Recursos Humanos, evitando en todo momento, multas, recargos, intereses, moratorios y demás cargos que en el marco de las Leyes aplicables se derivasen del trámite extemporáneo de los movimientos e incidencias del personal.</p> <p>4.- Por parte de las Autoridades anteriores del Hospital la Ex Directora Dra. Elizabeth Ulloa Robles, Administradora Lic. Diana Araceli Hernández Hernández Enc. De Recursos Humanos Lic. Fatima Rita Nieto Chaparro, Omitieron entregar ante la Oficina de Kardex y de Operaciones del OPD/Servicios de Salud Jalisco los reportes de incidencias y ausentismo de los meses de Enero a Noviembre 2018, por lo que a nivel central no se afectaron y sancionaron los descuentos a los trabajadores que incurrieron en faltas y omisiones. Se hace mención que con fecha 26 de Marzo de 2019, dichos reportes fueron entregados de manera extemporánea a la oficina de kardex de Oficina Central.</p>	<p>LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. TITULO TERCERO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Capitulo I. Observancia de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Capitulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves.</p> <p>Artículo 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no grave y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar por la Ley General de Responsabilidades Administrativas circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.</p> <p>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</p>	<p>R17. PREVENTIVA: La Dirección y Administración, deberán cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en las funciones señaladas en el Manual de Organización del Hospital Materno Infantil E.L.M. y en el Manual de Organización específico de la Subdirección Hospital Materno Infantil E.L.M. y en el Manual de Organización administrativa, las funciones de Recursos Humanos, entre otras cosas, tramitar en tiempo y forma el total de las incidencias que repercuten en los pagos a terceros, evitando en todo momento, multas, recargos, intereses, moratorios y demás cargos que en el marco de las Leyes aplicables se derivasen del trámite extemporáneo de los movimientos e incidencias del personal.</p> <p>R18. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones del servidor público que se encuentre entre los presentes supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.</p>	<p>Dr. Francisco Javier Hernández Mora, Director del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos. Lic. Carlos Enrique Munguía Verdusco, Administrador del HMIELM.</p>				<p>3 de abril de 2019, 4 de abril de 2019, 13 de mayo de 2019.</p> <p>09/12/20</p>	<p>Actas Circunstanciadas de hechos de fecha 03 de abril de 2019, donde comparece el Lic. Carlos E. Munguía Verdusco, Subdirector Admvo. Del HMIELM. Y La C. Adriana M. Gallegos Martínez, encargada de control de asistencia, sin especificar las circunstancias de modo, tiempo y lugar, donde reconocen el atraso en los reportes de incidencias de enero a noviembre 2018, mencionan que reimprimieron dichos reportes de incidencias, pero no anexan soportes documentales. Oficio de aclaraciones SSJ/HMIELM/RH/094/19, Signado por la Dra. Leticia Aguirre, Jefa de Recursos Humanos del HMIELM. Oficio SSJ/HMIELM/RECURSOS HUMANOS/086, signado por la Lic. Karla Fabiola Muñoz Saldivar, encargada de Recursos Humanos del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos, informa que en el departamento de operaciones ya no recibieron las constancias globales por encontrarse fuera de tiempo y no corresponder al ejercicio actual.</p>

ENTERADOS

INFORMA

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

DR. JOSÉ LUIS FLORES MADRIGAL  
 NOMBRE Y FIRMA

LIC. P. ESTEBAN EDUARDO MÉNDEZ PALOS  
 NOMBRE Y FIRMA

AUDITOR(ES)  
 LIC. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA  
 NOMBRE Y FIRMA

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

UNIDAD AUDITADA: Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos		PERIODO AUDITADO		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DCI-193/2019		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-510/2020	
INICIO: 19 de Marzo de 2019		01 de Enero al 31 de Diciembre 2018		Fecha del oficio: 15 de Marzo de 2019		Fecha del oficio: 02 DICIEMBRE 2020	
TERMINO: 15 de Abril de 2019		01 de Enero al 15 de Abril de 2019		Fecha de elaboración de la Cédula: 29 de Abril de 2019		Fecha de elaboración de la Cédula: 07 DE ENERO 2021	
				ELABORO: SMDF		FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020	
				HOJA 10 DE 60		DE TERMINO: 09 DE ENERO 2021	
						ELABORO: SMDF	
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.- No se reportaron en tiempo y forma al Departamento de Operaciones del OPD/Servicios de Salud para su afectación y control las incapacidades médicas del personal de base federal, estatal, formalizado y regularizado, por lo que se relacionaron 7 constancias globales de los meses de Enero a Diciembre 2018, en las que registran 89 incapacidades que amparan 757 días de incapacidades de los trabajadores no reportadas, por las anteriores Autoridades del Hospital, siendo la Ex Directora Dra. Elizabeth Ulloa Robles, Ex Administradora Lic. Diana Araceli Hernández Hernández, Ex Enc. De Recursos Humanos Lic. Fatima Rita Nieto Chaparro. Se hace la observación que tampoco se han reportado las incapacidades médicas del mes de enero 2019.	LEY DE RESPONSABILIDADES POLITICAS ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO TITULO TERCERO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Capitulo I. Observancia de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Capitulo 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 de ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión. II. Incapacidades. 4.2.36.-Tratándose de licencias médicas será responsabilidad de los Centros de Responsabilidad el control de las incapacidades que se extiendan a los servidores públicos y su envío oportuno a la Dirección de Recursos Humanos. Los Centros de Responsabilidad tendrán la obligación de registrar todas las incapacidades expedidas a los trabajadores, a fin de llevar una adecuada contabilidad, que garantice el cumplimiento de lo estipulado por el artículo 23 fracción II de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y artículo 111 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, sin menoscabo de las acciones que la Dirección de Recursos Humanos deberá realizar al efecto	R19. PREVENTIVA: El Administrador, deberá cumplir y hacer cumplir los ordenamientos vigentes establecidos, por lo que de manera estricta y en base a su Programa de Trabajo, deberá de supervisar, que los procedimientos que se realizan en control de asistencia específicamente con el reporte mensual de las incapacidades de los trabajadores, sea más ágil y se reporten en tiempo y forma a la Oficina de Operaciones del OPD/Servicios de Salud Jalisco.	Dr. Francisco Javier Hernández Mora Director del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos Lic. Carlos Enrique Munguia Verdusco, Administrador del HMIELM.				08/12/20	
		MANUAL DE ORGANIZACION ESPECIFICO DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL E.L.M. CODIGO DOM-OE130-HM2-002 1.3.1. Recursos Humanos. Funciones en Materia de Control de Asistencia a) Cumplir y vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia que le corresponde. b) Supervisar y controlar los registros de entrada y salida del personal de la unidad, diariamente así como tolerancias y horarios especiales. c) Vigilar y mantener listas de asistencia actualizadas, a fin de evitar omisiones que afecten al trabajador. d) Captar, procesar y elaborar mensualmente los reportes para la aplicación de los estímulos o descuentos a que se haga acreedor el trabajador. e) Supervisar y certificar que las justificaciones y retardos sean autorizados bajo la firma de un documento del control respectivo.	R20. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.						

Oficio SSJ/HMIELM-RECURSOS HUMANOS/087 asignado por la Lic. María Fabiola Muñoz Saldívar encargada de Recursos Humanos del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos, informa que en el decantamiento de operaciones ya no recibirán las constancias globales de las incapacidades por encontrarse fuera de tiempo y no corresponden al ejercicio actual

DIRECTOR ADMINISTRADOR  
DR. JOSÉ LUIS FLORES MADRIGAL DR. ESTEBAN EDUARDO MÉNDEZ PALOS  
NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA  
AUDITOR(ES)  
LIC. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA  
NOMBRE Y FIRMA



CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DCI-193/2019 No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-510/2020  
Fecha del oficio: 15 de Marzo de 2019 Fecha del oficio: 02 DICIEMBRE 2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 29 de Abril de 2019 Fecha de elaboración de la Cédula: 07 DE ENERO 2021

UNIDAD AUDITADA: Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos	PERIODO AUDITADO: 01 de Enero al 31 de Diciembre 2018	ELABORO: SMDF	FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020
INICIO: 19 de Marzo de 2019	01 de Enero al 15 de Abril de 2019	HOJA 12 DE 60	DE TERMINO: 09 DE ENERO 2021
FECHA DE TERMINO: 15 de Abril de 2019			ELABORO: SMDF

ANÁLISIS 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		

	<p>LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. TITULO TERCERO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Capítulo I. Observancia de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>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</p> <p>CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD. CAPÍTULO VIII. De la asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo.</p> <p>Artículo 92. Se considerarán como faltas injustificadas de asistencia del Trabajador, los siguientes casos:</p> <p>I. Cuando no registre su entrada, salvo en los casos que prevé el Artículo 87 de estas Condiciones;</p> <p>II. Si el Trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de sus superiores y regresa únicamente a registrar su salida;</p> <p>III. Cuando no registre su salida, salvo en los casos en que cuente con la justificación del Jefe de Departamento o equivalente o el Jefe de mayor jerarquía al anterior o el Jefe de la Unidad Administrativa respectiva;</p> <p>IV. Cuando el Trabajador con horario discontinuo no asista durante el turno matutino; en cuyo caso no se le permitirá laborar en el turno vespertino. V. Para aquellos que cumplan con horario discontinuo se considerará una falta de asistencia por cada dos faltas en turno vespertino, y</p> <p>VI. Para aquellos que tengan horario continuo especial de doce horas, se considerarán dos faltas de asistencia por cada inasistencia al desempeño de sus funciones</p>	<p>R23. PREVENTIVA: El Director y Administrador, deberán de supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones del presente artículo y denunciar por escrito, ante el superior jerárquico o autoridad administrativa interna, los actos y comisiones que en ejercicio de sus funciones llegue a advertir respecto de cualquier servidor público, que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de las leyes aplicables. Así como vigilar que el personal que realiza los reportes de incidencias, los realicen en tiempo y forma.</p>	<p>Dr. Francisco Javier Hernández Mora, Director del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos. Lic. Carlos Enrique Munguía Verdusco, Administrador del HMIELM.</p>	<p>Mediante oficio SSJ/HMIELM/RECURSOS HUMANOS/089, signado por la Lic. Karla Fabiola Muñoz Saldívar, encargada de Recursos Humanos del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos se informa de dos descuentos que se reportaron en el mes de agosto 2018.</p>
--	--	---	--	---

DIRECTOR ADMINISTRADOR

DR. JOSÉ LUIS FLORES MADRIGAL NOMBRE Y FIRMA  
L.C.P. ESTEBAN EDUARDO MÉNDEZ PALOS NOMBRE Y FIRMA  
AUDITOR(ES)  
LIC. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA NOMBRE Y FIRMA

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSSJ-OIC-DCI-193/2019  
Fecha del oficio: 15 de Marzo de 2019  
No. de oficio de comisión: SSSJ-OIC-510/2020  
Fecha del oficio: 02 DICIEMBRE 2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 29 de Abril de 2019  
Fecha de elaboración de la Cédula: 07 DE ENERO 2021

UNIDAD AUDITADA: Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos	PERIODO AUDITADO: 01 de Enero al 31 de Diciembre 2018	ELABORO: SMDF	FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020
FECHA DE INICIO: 19 de Marzo de 2019	01 de Enero al 15 de Abril de 2019	HOJA 13 DE 60	DE TERMINO: 09 DE ENERO 2021
FECHA DE TERMINO: 15 de Abril de 2019			ELABORO: SMDF

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		
	8.- Se detecta otro caso similar al anterior, la trabajadora con código funcional de Nutricionista. Karina Alejandra Cortés Hurtado, trabajadora de base formalizada, código laboral U004-F024105M02049000022230 20002, grupo de Seguro Popular, quien ingreso a laborar a la Secretaría de Salud, el 01 de Julio de 2015, se encuentra laborando desde entonces, sin autorización de una hora menos de su horario contratado. Debe trabajar 08:00 horas de las 13:30 a 21:00 hrs., ya que en su talón de pago aparece el registro de 08:00 horas y trabaja 07:00 hrs. de las 1:00 a las 20:00 horas. Se hizo análisis del horario que trabaja y el que adeuda en un año, de enero a diciembre 2018, contabilizando el tiempo que debió trabajar de 508 hrs., contra el tiempo trabajado de 321 hrs., adeuda 186 hrs., y en el año 2019 no se presentó a laborar por haber tomado vacaciones, presenta incapacidades y con petición verbal goza de Licencia sin sueldo.	LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. TITULO TERCERO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Capitulo I. Observancia de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Capitulo 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 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes: 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;	R25. PREVENTIVA: El Director y Administrador, deberán de cumplir y hacer cumplir los ordenamientos vigentes establecidos, entre otras cosas deberán de supervisar de manera estricta que todo el personal cumpla con los horarios establecidos de trabajo.	Dr. Francisco Javier Hernández Mora, Director del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos. Lic. Carlos Enrique Munguía Verdusco, Administrador del HMIELM.				09/12/20	Acta Circunstanciada de Hechos de fecha 30 de abril de 2019, en donde no se especifican las circunstancias de modo, tiempo y lugar, declara el Lic. Carlos E. Munguía Verdusco que desconoce motivo de la autorización de que la trabajadora labore una hora menos de su horario contratado de abril a septiembre sigue trabajando una hora menos, y no se le reportan descuentos. Tampoco se han realizado supervisiones. Mediante oficio SSSJ/HMIELM/RECURSOS HUMANOS/090, informa que la trabajadora fue dada de baja en el mes de noviembre de 2019.
		CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD. CAPITULO VII DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO. SECCIÓN PRIMERA. GENERALIDADES. ARTICULO Artículo 61. Los horarios de trabajo del personal del Área Médica se fijan en los siguientes términos: A. Continuo, de las seis a las catorce; de las siete a las quince; de las ocho a las dieciséis; de las trece a las veinte treinta; de las catorce a las veintiuna treinta horas; o, de las quince a las veintidós treinta horas; B. Continuo Especial, de las ocho a las veinte horas o de las veinte horas de un día a las ocho horas del día siguiente, y C. Discontinuo, de las nueve a las quince y de las diecisiete a las diecinueve horas.	R26. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Organismo Interno de Control, en el seguimiento de la auditoria.						

DIRECTOR ADMINISTRADOR

DR. JOSÉ LUIS FLORES MADRIGAL  
NOMBRE Y FIRMA

L.C.P. ESTEBAN EDUARDO MÉNDEZ PALOS  
NOMBRE Y FIRMA

AUDITOR(ES)  
LIC. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA  
NOMBRE Y FIRMA

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

UNIDAD AUDITADA: Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos		PERIODO AUDITADO: 01 de Enero al 31 de Diciembre 2018		No. de oficina de comisión: SSJ-OIC-DCI-193/2019		No. de oficina de comisión: SSJ-OIC-510/2020	
INICIO: 19 de Marzo de 2019		01 de Enero al 15 de Abril de 2019		Fecha del oficio: 15 de Marzo de 2019		Fecha del oficio: 02 DICIEMBRE 2020	
TERMINO: 15 de Abril de 2019				Fecha de elaboración de la Cédula: 29 de Abril de 2019		Fecha de elaboración de la Cédula: 07 DE ENERO 2021	
				ELABORO: SMDF		FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020	
				HOJA 14 DE 60		DE TERMINO: 09 DE ENERO 2021	
				ELABORO: SMDF			
				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		
	9.- Derivado del análisis del tiempo trabajado de menos de la Nutricionista Karina Alejandra Cortés Hurtado, se observaron en sus tarjetas de control de asistencia en los meses de enero a diciembre 2018, inconsistencias en sus registros de entrada y salida, así como faltas injustificadas, determinando 46 días no reportados para su descuento en tiempo y forma.	LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS 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. 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;  CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD. CAPÍTULO VIII. De la asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, Artículo 92. Se considerarán como faltas injustificadas de asistencia del Trabajador, los siguientes casos: I. Cuando no registre su entrada, salvo en los casos que prevé el Artículo 87 de estas Condiciones; II. Si el Trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de sus superiores y regresa únicamente a registrar su salida; III. Cuando no registre su salida, salvo en los casos en que cuente con la justificación del Jefe de Departamento o equivalente o el Jefe de mayor jerarquía al anterior o el Jefe de la Unidad Administrativa respectiva; IV. Cuando el Trabajador con horario discontinuo no asista durante el turno matutino, en cuyo caso no se le permitirá laborar en el turno vespertino. V. Para aquellos que cumplan con horario discontinuo se considerará una falta de asistencia por cada dos faltas en turno vespertino, y VI. Para aquellos que tengan horario continuo especial de doce horas, se considerarán dos faltas de asistencia por cada inasistencia al desempeño de sus funciones.	R27. PREVENTIVA: El Director y Administrador, deberán de supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones del presente artículo y denunciar por escrito, ante el superior jerárquico o autoridad administrativa interna, los actos y comisiones que en ejercicio de sus funciones llegue a advertir respecto de cualquier servidor público, que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de las leyes aplicables.  R28. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Organismo Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.	Dr. Francisco Javier Hernández Mora, Director del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos. Lic. Carlos Enrique Munguía Verdúzco, Administrador del HMIELM.			09/12/20	Mediante oficio SSJ/HMIELM/RECURSOS HUMANOS/091, signado por la Lic. Karla Fabiola Muñoz Saldivar, encargada de Recursos Humanos. Informa al respecto que no hicieron más correcciones ya que la trabajadora fue dada de baja en el mes de noviembre de 2019.

DIRECTOR  
DR. JOSÉ LUIS FLORES MADRIGAL  
NOMBRE Y FIRMA

ADMINISTRADOR  
L.C.P. ESTEBAN EDUARDO MÉNDEZ PALOS  
NOMBRE Y FIRMA

AUDITOR(ES)  
LIC. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA  
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-OIC-DCI-193/2019 No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-510/2020  
Fecha del oficio: 15 de Marzo de 2019 Fecha del oficio: 02 DICIEMBRE 2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 02 de Mayo de 2019 Fecha de elaboración de la Cédula: 07 DE ENERO 2021

UNIDAD AUDITADA: Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos	PERIODO AUDITADO	ELABORO: SMDF	FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020
INICIO: 19 de Marzo de 2019	01 de Enero al 31 de Diciembre 2018	HOJA 16 DE 60	DE TERMINO: 09 DE ENERO 2021
TERMINO: 15 de Abril de 2019	01 de Enero al 15 de Abril de 2019		ELABORO: SMDF

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		
1.9.0.	MOVIMIENTOS DE PERSONAL								
1.9.3.	LICENCIAS Y COMISIONES.								
	<p>1.- En la verificación de las Licencias sin sueldo se detectó a la C. María Teresa Aguilar Olvera, formalizada etapa 2, desde el 01/07/2009 con código funcional M02036 de Auxiliar de Enfermería A, del turno matutino, solicitó licencia sin sueldo a la Ex Directora del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos Elizabeth Ulloa Robles, con fecha 14 de noviembre del 2018, por el periodo del 16 de noviembre 2018 al 13 de febrero de 2019. La solicitud de licencia no está autorizada, por lo que no procede ya que solo fue firmada de visto bueno por el jefe inmediato la Enf. Alejandra Ramírez Salazar. La trabajadora, solo entregó su solicitud de licencia ante la oficina de control de asistencia, por eso en su tarjeta de asistencia no aparecen las faltas por no laborar en ese periodo, la licencia no la entregó a Recursos Humanos del Hospital para que fuera tramitada ante la Dirección de Recursos Humanos del OPD/Servicios de Salud Jalisco, para su baja en la nóminas, por lo que indebidamente cobró 6 quincenas de su sueldo por la cantidad de \$34,653.44. Se observa que en su expediente no se localizó el Formato único de movimientos, para la baja en nóminas y alta del trabajador, por lo que se confirma que no se hizo el trámite.</p>	<p>CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD. CAPITULO XIII DE LOS DESCANSOS VACACIONES, LICENCIAS Y SUPLENCIAS. Artículo 159. Por causas distintas a las previstas en los artículos anteriores, la Secretaría concederá a los Trabajadores licencia sin goce de sueldo, en los casos más estrictos de licencias con sueldo que solicitan los trabajadores. Asimismo deberán implementar un mecanismo para que los jefes de servicio y encargada de Recursos Humanos, tengan conocimiento en tiempo y forma del Personal que se ausentará por licencias con y sin goce de sueldo, a su vez para que el trámite sea gestionado en ante la oficina de operaciones del OPD/Servicios de Salud Jalisco.</p>	<p>Dr. Francisco Javier Hernández Mora, Director del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos. Lic. Carlos Enrique Munguía Verdúcco, Administrador del HMIELM.</p>				09/12/20	<p>Se solicitó mediante oficio SSJ/HMIELM/DIRECCIÓN/359/2019, signado por el Director, dirigido al Ing. José de Jesús Flores Ángel Director de Recursos Humanos, informarán de la existencia del FUM(Formato único de movimientos) por la licencia sin goce de sueldo disfrutada por la trabajadora C. María Teresa Aguilar Olvera, recibiendo respuesta con el oficio SSJ/DGA/DRH/CC/OSP/412/2019, signado por el Director de Recursos Humanos del Organismo Público Descentralizado, informando que el FUM, de la licencia sin goce de sueldo, no obra en poder de esta Dirección a su cargo. Mediante oficio SSJ/HMIELM/RECURSOS HUMANOS/092, signado por la Lic. Karla Fabiola Muñoz Saldivar, encargada de Recursos Humanos, informa QUE LA C. AGUILAR OLVERA MARIA TERESA, actualmente cuenta con un proceso abierto por el órgano interno del OPD, bajo el expediente 0122/2019PI-M3, para el reintegro de dichas cantidades cobradas. Se notificó a la Directora de Recursos Humanos del OPD, para que de proceder le hagan los descuentos directamente de sus pagos quincenales siendo el 30% en sus percepciones hasta finiquitar la cantidad a reintegrar, así como copia del depósito por la cantidad de \$3,000.00.</p>	

DIRECTOR ADMINISTRADOR

DR. JOSÉ LUIS FLORES MADRIGAL NOMBRE Y FIRMA L. P. ESTEBAN EDUARDO MÉNDEZ PALOS NOMBRE Y FIRMA

AUDITOR(ES)  
LIC. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA NOMBRE Y FIRMA



Servicios de  
Salud Jalisco

Gobierno del Estado de Jalisco  
Servicios de Salud Jalisco  
Dirección de Contraloría Interna  
Departamento de Auditorías

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión:  
SSJ-OIC-DCI-193/2019 No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-510/2020  
Fecha del oficio: 15 de Marzo de 2019 Fecha del oficio: 02 DICIEMBRE 2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 02 de Mayo de 2019 Fecha de elaboración de la Cédula: 07 DE ENERO 2021

UNIDAD AUDITADA: Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos	PERIODO AUDITADO: 01 de Enero al 31 de Diciembre 2018	ELABORO: SMDF	FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020
FECHA DE INICIO: 19 de Marzo de 2019	01 de Enero al 15 de Abril de 2019	HOJA 17 DE 60	DE TERMINO: 09 DE ENERO 2021
FECHA DE TERMINO: 15 de Abril de 2019			ELABORO: SMDF

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		
		<p><b>Artículo 163.</b> El Trabajador que solicite una licencia podrá disfrutarla a partir de la fecha en que se le autorice. Para las licencias con y sin goce de sueldo que se soliciten en los términos de los Artículos 159 y 160 de estas Condiciones, la Unidad Administrativa competente de la Secretaría deberá resolver en un término de cinco días hábiles, a partir de la fecha que se reciba la solicitud. Al vencer este término y de no existir la notificación al Trabajador, la licencia se considerará autorizada, sin responsabilidad para el mismo.</p>							Presentan Acta Circunstanciada de Hechos de fecha 30 de abril de 2019, en donde no se especifican las circunstancias de modo, tiempo y lugar, declara el Lic. Carlos E. Munguía Verduzco. Tampoco presentan soportes de que se han realizado supervisiones.
	<p>Se cuenta con certificación por parte de la Jefa de enfermeras Lic. María Esther Carpio Paz, donde da a conocer que la enfermera Ma- ría Teresa Aguilar Olvera, en el periodo de licencia con sueldo, no registró actividad ni productividad laborar en su servicio. Se obser- va también que por parte del área de Recursos Humanos no se le da a conocer a la encargada de pagar los cheques a los trabajadores la Virginia Gallegos Martínez, cuando un trabaja- dor se ausenta a sus labores, por encontrarse con licencia sin sueldo.</p>	<p><b>LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. R32. TERCERO</b> Capítulo I. Observancia de la Ley de Responsabilidades Administrativas. documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Organó Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.</p>	<p><b>R32. CORRECTIVA:</b> El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Organó Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.</p>	<p>Dr. Francisco Javier Hernández Mora, Director del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos. Lic. Carlos Enrique Munguía Verduzco, Administrador del HMIELM.</p>					Mediante oficio SSJ/HMIELM/RECURSOS HUMANOS/093, signado por la Lic. Karla Fabiola Muñoz Saldivar, encargada de Recursos Humanos, Informa que la C. AGUILAR OLVERA MARIA TERESA, actualmente cuenta con un proceso abierto por el órgano interno del OPD, bajo el expediente 0122/2019PI-M3, para el reintegro de dichas cantidades cobradas. Se notificó a la Directora de Recursos Humanos del OPD, para que de proceder le hagan los descuentos directamente de sus pagos quincenales siendo el 30% en sus percepciones hasta finiquitar la cantidad a reintegrar, así como copia del depósito por la cantidad de \$3,000.00.

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

DR. JOSÉ LUIS FLORES MADRIGAL  
NOMBRE Y FIRMA

LIC. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA  
NOMBRE Y FIRMA

DR. ESTEBAN EDUARDO MÉNDEZ PALOS  
NOMBRE Y FIRMA

AUDITOR(ES)





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-OIC-DCI-193/2019 No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-510/2020  
Fecha del oficio: 15 de Marzo de 2019 Fecha del oficio: 02 DICIEMBRE 2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 02 de Mayo de 2019 Fecha de elaboración de la Cédula: 07 DE ENERO 2021  
FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020  
DE TERMINO: 09 DE ENERO 2021

UNIDAD AUDITADA: Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos  
FECHA DE INICIO: 19 de Marzo de 2019  
TERMINO: 15 de Abril de 2019

PERIODO AUDITADO  
01 de Enero al 31 de Diciembre 2018  
01 de Enero al 15 de Abril de 2019

ELABORO: SMDF  
HOJA 19 DE 60

ELABORO: SMDF  
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		
	<p>3.- Se detecta que la trabajadora con funciones de Nutricionista Karina Cortés Hurtado, solicitó licencia sin goce de sueldo, por el periodo del 16 de marzo al 13 de julio de 2019, misma que no es autorizada por el Director y Administrador del HMIELM, solo la firma de Visto Bueno del Jefe inmediato Dr. Sergio L. Hernández Aceves, autorizando indebidamente la encargada de Recursos Humanos Dra. Leticia Aguirre, por lo que es improcedente la solicitud de licencia sin sueldo, que es entregada a la oficina de control de asistencia y no a la Dirección y oficina de Recursos Humanos, además están incurriendo al no haber realizado el trámite de baja mediante el Formato Único de Movimientos, ante el Depto. De Operaciones del OPD/Servicios de Salud Jalisco, para que sea dada de baja de la nómina por el periodo de la licencia, por lo que a la fecha han depositado a su cuenta dos quincenas de su sueldo (segunda de marzo y primera de abril/19, por \$16,872.74, aunque la trabajadora no se ha presentado a firmar la nómina.</p>	<p>CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD. CAPITULO XIII DE LOS DESCANSOS VACACIONES, LICENCIAS Y SUPLENCIAS. Artículo 163. El Trabajador que solicite una licencia podrá disfrutarla a partir de la fecha en que se le autorice. Para las licencias con y sin goce de sueldo que se soliciten en los términos de los Artículos 159 y 160 de estas Condiciones, la Unidad Administrativa competente de la Secretaría deberá resolver en un término de cinco días hábiles, a partir de la fecha que se reciba la solicitud, vencer este término y de no existir la notificación al Trabajador, la licencia se considerará autorizada, sin responsabilidad para el mismo.</p> <p>LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. TITULO TERCERO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Capítulo I. Observancia de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves. 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</p>	<p>R35. PREVENTIVA: El Director y Administrador, deberán de cumplir y hacer cumplir los ordenamientos vigentes establecidos, por lo que deberán supervisar de manera más estricta los trámites de las licencias con o sin goce de sueldo que solicitan los trabajadores. Asimismo, deberán de implementar un mecanismo para que los jefes de servicio y encargada de Recursos Humanos, tengan conocimiento en tiempo y forma del Personal que se ausentará por licencias con y sin goce de sueldo, a su vez para que el trámite sea gestionado ante la oficina de operaciones del OPD/Servicios de Salud Jalisco.</p> <p>R36. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.</p>	<p>Dr. Francisco Javier Hernández Mora, Director del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos. Lic. Carlos Enrique Munguía Verdusco, Administrador del HMIELM.</p>				09/12/20	Mediante oficio SSJ/HMIELM/RECURSOS HUMANOS/095, signado por la Lic. Karla Fabiola Muñoz Saldivar, encargada de Recursos Humanos, informa que se envió FUM a la Oficina de Seguro Popular el 08 de Mayo de 2019, así como copia simple de un depósito por \$8,400.00 Presentan FUM de fecha 31-08-2020, de baja por renuncia voluntaria, a partir de Noviembre de 2019.

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

DR. JOSÉ LUIS FLORES MADRIGAL  
NOMBRE Y FIRMA

L. C. P. ESTEBAN EDUARDO MÉNDEZ PALOS  
NOMBRE Y FIRMA

AUDITOR(ES)  
LIC. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA  
NOMBRE Y FIRMA



Gobierno del Estado de Jalisco  
 Servicios de Salud Jalisco  
 Dirección de Contraloría Interna  
 Departamento de Auditorías

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DCI-193/2019 No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-510/2020  
 Fecha del oficio: 15 de Marzo de 2019 Fecha del oficio: 02 DICIEMBRE 2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 02 de Mayo de 2019 Fecha de elaboración de la Cédula: 07 DE ENERO 2021

UNIDAD AUDITADA: Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos	PERIODO AUDITADO: 01 de Enero al 31 de Diciembre 2018	ELABORO: SMDF	FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020
FECHA DE INICIO: 19 de Marzo de 2019	01 de Enero al 15 de Abril de 2019	HOJA 20 DE 60	DE TERMINO: 09 DE ENERO 2021
FECHA DE TERMINO: 15 de Abril de 2019			ELABORO: SMDF

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

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
	<b>COMISIONES</b>								
1.-	Se revisaron las comisiones autorizadas para el personal de base en los meses de enero a diciembre 2018, determinando lo siguiente: El C. Ignacio Mellado Domínguez, se terminó su comisión con fecha 15 de febrero de 2018 y por segunda ocasión le informan que deberá reincorporarse a laborar en su lugar de Adscripción que es el Hospital Materno Infantil E.L.M al día siguiente de su notificación de acuerdo al oficio SSJ/DGA/DRH/DRL/OAL/653/2018 de fecha 09 de mayo de 2018, signado por el L.R.H. Luis Arturo Morones ex Director de Recursos Humanos de los Servicios de Salud Jalisco para que le asignen funciones en su mismo código y clave presupuestal. Haciendo caso omiso el trabajador, ya que desde la fecha de la notificación, no se ha presentado a trabajar desde el mes de Mayo a Diciembre/18 y de Enero a Abril de 2019, como se puede constatar en sus tarjeta de control de asistencia, pero si se ha presentado a cobrar sus pagos por la cantidad de \$132,120.42 aparece en la nómina de la Maternidad López Mateos a partir del mes de Abril a diciembre 2018. Y de enero a la quincena de abril 2019, se le ha pagado la cantidad de \$34,244.70.	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE SALUD. Capítulo XIII De los descansos, vacaciones, licencias y suplencias. Artículo 151. Concluida una licencia o comisión de las mencionadas en los Artículos 149, 159 y 160 de estas Condiciones, el Trabajador deberá incorporarse a su puesto y en su lugar de adscripción al siguiente día laborable. En los casos de las fracciones I a VII del Artículo 148 de estas Condiciones, al concluir la licencia o comisión, el Trabajador deberá incorporarse a su puesto y en su lugar de adscripción dentro de los seis días hábiles siguientes, de lo contrario se procederá de conformidad con lo que establecen las presentes condiciones.	R37. PREVENTIVA: El Director y Administrador deberán de cumplir y hacer cumplir los ordenamientos establecidos vigentes, entre otras cosas, deberán de supervisar de manera periódica el área de Recursos Humanos, de acuerdo a su Programa de Trabajo, además de regularizar los registros del personal comisionado, especificando tiempo, lugar de la comisión y término de la misma, para determinar su conclusión y que el personal comisionado, se reintegre en su trabajo.	Dr. Francisco Javier Hernández Mora, Director del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos. Lic. Carlos Enrique Munguía Verdusco, Administrador del HMIELM.				19/06/19	Presentan oficio SSJ/DGA/DRH/CIROC/OAL/874/19 de fecha 19 de junio de 2019, signado por el Ing. José de Jesús Flores Ángel Director de Recursos Humanos del O.P.D./Servicios de Salud Jalisco. En el cual comisionan al trabajador C. Ignacio Mellado Domínguez, solo por tres meses.
		LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS 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 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: 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	R38. CORRECTIVA: El(los) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.					09/12/20	Mediante oficio SSJ/HMIELM/RECURSOS HUMANOS/096, signado por la Lic. Karla Fabiola Muñoz Saldivar, encargada de Recursos Humanos, informa que desde el mes de Julio 2019, el C. Mellado Domínguez, Ignacio, dejó de percibir pago en la nómina del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos.

DR. JOSÉ LUIS FLORES MADRIGAL NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR

L.C.P. ESTEBAN EDUARDO MÉNDEZ PALOS NOMBRE Y FIRMA ADMINISTRADOR

LIC. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA NOMBRE Y FIRMA AUDITOR(ES)

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-OIC-DCI-193/2019  
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-519/2020  
Fecha del oficio: 15 de Marzo de 2019  
Fecha del oficio: 02 DICIEMBRE 2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Mayo de 2019  
Fecha de elaboración de la Cédula: 07 DE ENERO 2021

UNIDAD AUDITADA	Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos	PERIODO AUDITADO	01 de Enero al 31 de Diciembre 2018	ELABORO: SMDF	FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020
FECHA DE INICIO:	19 de Marzo de 2019		01 de Enero al 15 de Abril de 2019	HOJA 23 DE 60	DE TERMINO: 09 DE ENERO 2021
FECHA DE TERMINO:	15 de Abril de 2019				ELABORO: SMDF

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		
	Licencias por Disminución de facultades.	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD. Artículo 92. SE CONSIDERAN FALTAS INJUSTIFICADAS. En todo tiempo el Trabajador tendrá la obligación de verificar y llevar el control de las incidencias laborales en que haya incurrido, teniendo el derecho de solicitar a su Unidad Administrativa correspondiente la información respecto a su control de asistencia personal diaria, misma que le notificará en tiempo y forma al Trabajador para el efecto que de considerarlo procedente, dentro de los cinco días hábiles posteriores en que haya incurrido en alguna incidencia, aporte la documentación justificatoria de la misma, recabando el acuse de recibo respectivo para cualquier aclaración posterior; en el entendido de que este procedimiento es inaplicable para las incidencias de retardo mayor previstas en el Artículo 87 de estas Condiciones.	R43.- PREVENTIVA: El Director y Administrador, deberán de cumplir y hacer cumplir los ordenamientos establecidos vigentes, entre otras cosas, deberán de supervisar de manera periódica el área de Recursos Humanos, de acuerdo a su Programa de Trabajo, además de regularizar los registros del personal con licencias por disminución de facultades y de funciones, especificando el término de la misma, para notificar al trabajador, para que se presente a sus labores.	Dr. Francisco Javier Hernández Mora, Director del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos. Lic. Carlos Enrique Munguía Verdusco, Administrador del HMIELM.				07/05/19	No presentan soporte documental de los C.C. Mario Barajas Carmona, de la C. María Fabiola Díaz García, entregaron Acta Circunstanciada de hechos, en donde no especifican las circunstancias de modo tiempo y lugar de los CC. Tayde Esquivel Roldán Auxiliar de Enfermería (05/12/18), Gabriela M. González Ochoa Enfermera Gral., (15/10/18), José Salvador Ochoa González, Médico Especialista B (31/01/19), Severiana Olague Galarza Enfermera General, (06/03/18), Moisés Orozco Barba Apoyo Administrativo en salud (05/12/18), María Luisa Rivera Quiroz Subjefe de Enfermeras, (05/12/18), Catalina Viveros Vargas Enfermera General (05/12/18), según su tarjeta de control de asistencia, registran que tiene comisión sindical del 07 al 31/12/18 (licencia que no fué encontrado en su expediente personal). Se entregó cédula de trabajo al Administrador del HMIELM., para su conocimiento.
		CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD. CAPITULO VIII DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO. Artículo 93 Salvo en caso de fuerza mayor, el Trabajador imposibilitado para concurrir a sus labores por enfermedad o accidente, deberá dar aviso a su jefe inmediato dentro de las setenta y dos horas siguientes al inicio de su horario de trabajo. La omisión de tal aviso será constitutivo de faltas injustificadas. La obligación de avisar a las autoridades en caso de enfermedad o accidente, podrá cumplirse a través de un familiar o de su representación sindical.	R44. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios por motivo de la presente irregularidad observada, donde las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.					17/12/20	Mediante oficio SSJ/HMIELM/RECURSOS HUMANOS/097, signado por la Lic. Karla Fabiola Muñoz Saldivar, encargada de Recursos Humanos, aclara la situación actual de los trabajadores con Licencias por disminución de facultades. Con el oficio No. 945/SSJ/HMIELM/DIECCION/2020, informan a la Lic. Alicia Sánchez Cuéllar, Directora de Recursos Humanos del OPD/SSJ, que la C. María Fabiola Díaz García sigue sin presentarse a laborar al Hospital M.I. ELM., para las gestiones conducentes.

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

DR. JOSÉ LUIS FLORES MADRIGAL  
NOMBRE Y FIRMA

L.C.P. ESTEBAN EDUARDO MÉNDEZ PALOS  
NOMBRE Y FIRMA

AUDITOR(ES)

LIC. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA  
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-OIC-DCI-193/2019 No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-510/2020  
Fecha del oficio: 15 de Marzo de 2019 Fecha del oficio: 02 DICIEMBRE 2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Mayo de 2019 Fecha de elaboración de la Cédula: 07 DE ENERO 2021

UNIDAD AUDITADA: Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos	PERIODO AUDITADO: 01 de Enero al 31 de Diciembre 2018	ELABORO: SMDF	FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020
FECHA DE INICIO: 19 de Marzo de 2019	01 de Enero al 15 de Abril de 2019	HOJA 24 DE 60	DE TERMINO: 09 DE ENERO 2021
FECHA DE TERMINO: 15 de Abril de 2019			ELABORO: SMDF

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		
	<b>Licencias por Disminución de facultades y limitación de funciones.</b>								
	<p>CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD. Artículo 92. SE CONSIDERAN FALTAS INJUSTIFICADAS. En todo tiempo el Trabajador tendrá la obligación de verificar y llevar el control de las incidencias laborales en que haya incurrido, teniendo el derecho de solicitar a su Unidad Administrativa correspondiente la información respecto a su control de asistencia personal diaria, misma que le notificará en tiempo y forma al Trabajador para el efecto que de considerarlo procedente, dentro de los cinco días hábiles posteriores en que haya incurrido en alguna incidencia, aporte la documentación justificatoria de que cumplir y hacer cumplir los ordenamientos de la misma, recabando el acuse de recibo respectivo para establecidos vigentes, entre otras cosas, deberán de supervisar de manera periódica el área de Recursos Humanos, de acuerdo a su Programa de Trabajo, de retardo mayor previstas en el Artículo 87 de estas Condiciones.</p> <p>5.- Se detecta que la trabajadora Médico pedia, tra María Fabiola Díaz García, con horario de 07:00-19:00 horas en jornada acumulada los días sábado, domingo y días festivos, se le otorgó licencia por limitación de funciones del 01 de junio al 05 de diciembre del año 2018 la cual ya está vencida. Se observa en su tarjeta de control de asistencia varias inconsistencias de permisos que no proceden ya que en enero disfrutó de sus vacaciones primer periodo consecutivamente una comisión sindical en día domingo, en febrero continúa con su segundo periodo vacacional, al día siguiente otra comisión sindical en día domingo, en marzo junta las vacaciones de alto riesgo (excediéndose con dos días de más, el domingo 4 de marzo/18), en el mismo mes de marzo continúa con licencia con goce de sueldo por 5 días, en la misma tarjeta de asistencia aparecen faltas los días 8, 14,15,21,22,28,29 de abril/18 que justificó indebidamente con permisos económicos, excediéndose en un permiso económico de más y los días 1,5,6, de mayo/18, no tiene justificantes, fueron faltas no reportadas para descuento y sin contar con permisos económicos.</p>		<p>R45. PREVENTIVA: El Director y Administrador deberán de regularizar los registros del personal con licencias por disminución de facultades y limitación de funciones, especificando el término de la misma, para notificar al trabajador, para que se presente a sus labores, o actualice la licencia. A la vez implementar un sistema de control por medio del cual, todo trámite de licencias sea autorizada por Director y/o Administrador del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos.</p>	<p>Dr. Francisco Javier Hernández Mora, Director del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos Lic. Carlos Enrique Mungula Verdusco, Administrador del HMIELM.</p>			08/05/19	Acta Circunstanciada de hechos de fecha 8 de mayo de 2019 en donde no especifican las circunstancias de modo, tiempo y lugar.	
							09/12/20	Mediante oficio SSJ/HMIELM/RECURSOS HUMANOS/098, signado por la Lic. Karla Fabiola Muñoz Saldivar, encargada de Recursos Humanos, aclara la situación actual de los trabajadores con licencia por disminución de facultades.	

DIRECTOR ADMINISTRADOR  
DR. JOSÉ LUIS FLORES MADRIGAL L.C.P. ESTEBAN EDUARDO MÉNDEZ PALOS  
NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA  
AUDITOR(ES)  
LIC. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA  
NOMBRE Y FIRMA

Gobierno del Estado de Jalisco  
Servicios de Salud Jalisco  
Dirección de Contraloría Interna  
Departamento de Auditorías

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS



No. de oficio de comisión:  
SSJ-OIC-OCI-193/2019  
Fecha del oficio: 15 de Marzo  
de 2019

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-510/2020  
Fecha del oficio: 02 DICIEMBRE 2020

Fecha de elaboración de la  
Cédula: 13 de Mayo de 2019

Fecha de elaboración de la Cédula: 07 DE ENERO 2021

UNIDAD AUDITADA: Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos	PERIODO AUDITADO: 01 de Enero al 31 de Diciembre 2018	ELABORO: SMDF	FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020
FECHA DE INICIO: 19 de Marzo de 2019	01 de Enero al 15 de Abril de 2019	HOJA 25 DE 60	DE TERMINO: 09 DE ENERO 2021
FECHA DE TERMINO: 15 de Abril de 2019			ELABORO: SMDF

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICION 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		
	Licencias por Disminución de facultades y limitación de funciones.								
	Se observa también que disfruta indebidamente de otro día el 7 de octubre/18, del cual no se localizó el documento de autorización, por lo que se hace acreedora a dos días de descuento, cabe señalar que todos los permisos y vacaciones únicamente fueron firmadas por su jefe inmediato Dr. Sergio Hernández Aceves faltando la firma de la Directora y/o Administradora de la Unidad.	LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. TITULO TERCERO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Capítulo I. Observancia de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 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 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 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. XIII. Abstenerse de imponer condiciones, prestaciones u obligaciones que no estén previstas en las leyes, reglamentos o presupuestos respectivos;	Dr. Francisco Javier Hernández Mora, Director del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos. Lic. Carlos Enrique Munguía Verdúzco, Administrador del HMIELM.				09/12/20	Mediante oficio SSJ/HMIELM/RECURSOS HUMANOS/098, signado por la Lic. Karla Fabiola Muñoz Saldivar, encargada de Recursos Humanos, aclara la situación actual de los trabajadores con licencia por disminución de facultades.

DIRECTOR: DR. JOSÉ LUIS FLORES MADRIGAL  
NOMBRE Y FIRMA

ADMINISTRADOR: L.C.P. ESTEBAN EDUARDO MÉNDEZ PALOS  
NOMBRE Y FIRMA

AUDITOR(ES): LIC. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA  
NOMBRE Y FIRMA

Gobierno del Estado de Jalisco  
 Servicios de Salud Jalisco  
 Dirección de Contraloría Interna  
 Departamento de Auditorías

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS



No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DCI-193/2019  
 No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-510/2020  
 Fecha del oficio: 15 de Marzo de 2019  
 Fecha del oficio: 02 DICIEMBRE 2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Mayo de 2019  
 Fecha de elaboración de la Cédula: 07 DE ENERO 2021

UNIDAD AUDITADA: Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos	PERIODO AUDITADO	ELABORO: SMDF	FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020
INICIO: 19 de Marzo de 2019	01 de Enero al 31 de Diciembre 2018	HOJA 26 DE 60	DE TERMINO: 09 DE ENERO 2021
TERMINO: 15 de Abril de 2019	01 de Enero al 15 de Abril de 2019	ELABORO: SMDF	

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		
6.-	Del análisis a las comisiones se detectó en las tarjetas de control de asistencia, a personas que tienen faltas consecutivas, en el mes de marzo de 2019, de las cuales no se reportaron para su descuento y en la oficina de control de asistencia no se tiene documentos de justificación. Siendo los CC. Severiana Olague Garza, Enfermera General, acumuló 22 faltas, Gerardo Isaías Alemán Zamora, Auxiliar de enfermería, acumuló 7 faltas, Catalina Vargas Viveros, Enfermera General, acumuló 7 faltas que se consideran dobles por ser de jornada acumulada, Cristian Ivan Ortega Rentería, Auxiliar de Enfermería acumuló 5 faltas, que también se consideran dobles por ser trabajador de jornada acumulada.	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO CAPÍTULO V DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO. Artículo 28 Son causas de terminación de los efectos de un nombramiento, sin perjuicio de lo que establece la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y el Código Penal Federal, las señaladas en el Artículo 46 de la Ley y en estas Condiciones. Artículo 30 Para la debida interpretación de la fracción I del Artículo 46 de la Ley, se entenderá por abandono de empleo: I. El hecho de que un Trabajador falte al desempeño de sus labores por más de cuatro días laborales consecutivos, sin aviso ni causa justificada; II. El hecho de que un Trabajador, sin permiso ni causa justificada, acumule seis o más faltas consecutivas dentro del término de treinta días naturales;	R47. PREVENTIVA: El Administrador, deberá de supervisar a la persona encargada de Recursos Humanos, en el cumplimiento en la aplicación correcta de los movimientos e incidencias del personal, en los informes mensuales que se envían a Oficina Central y de manera estricta de reportar las omisiones y faltas injustificadas. La encargada de recursos Humanos deberá vigilar que el personal del control de asistencia realicen los informes oportunamente. Dejando constancia escrita de la supervisión.	Dr. Francisco Javier Hernández Mora, Director del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos. Lic. Carlos Enrique Munguía Verduzco, Administrador del HMIELM.				09 de mayo de 2019. 1a Cna. De marzo/19	De la C. Severiana Olague Galarza (no justifican las faltas), presentan oficio SSJ/DGA7DRH/CCMSST/68/19 (licencia por disminución de funciones vencida). C. Gerardo Isaías Alean (se descontaron las faltas). C. Catalina Vargas Viveros, cuenta con licencia por disminución de funciones autorizada de dic/18 a mayo/19 de acuerdo a oficio SSJ/DGA/DRH/CCMSST/857/18., no se le descuentan las faltas. Levantan acta circunstanciada de hechos donde se hace constar las incidencias de no presentarse a trabajar no justificadas del 03 de marzo al 3 de junio/19, mediante oficio dirigido al Director de Rec. Humanos Ing. José de Jesús Flores Ángel, solicitando con oficio SSJ/HMIELM/DIRECCION/488/19 apoyo para la medida disciplinaria y con oficio SSJ/DGA/DRH/CARL/OCD/034/19 el Ing. José de Jesús Flores Ángel, informa el proceder de levantar Acta Administrativa y/o solicitar asesoría a la oficina de Control Disciplinario del OPD/SSJ. Cuenta actualmente con comisión por disminución de facultades del 16 de julio al 15 de octubre/19. De Cristian I. Ortega Rentería se descuentan faltas. Mediante oficio SSJ/HMIELM/RECURSOS HUMANOS/099 signado por la Lic. Karla Fabiola Muñoz Saldívar, encargada de Recursos Humanos.
			R48. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.				09/12/20		

DIRECTOR ADMINISTRADOR

DR. JOSÉ LUIS FLORES MADRIGAL NOMBRE Y FIRMA  
 LIC. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA NOMBRE Y FIRMA  
 L.C.P. ESTEBAN EDUARDO MÉNDEZ PALOS NOMBRE Y FIRMA  
 AUDITOR(ES)



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

**CEDULA DE OBSERVACIONES**

				No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-193/2019	2º SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
				Fecha del oficio: 15-03-2019.	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-510//2020 y 033-2021				
				Fecha de elaboración de la Cédula: 15-04-2019.	Fecha del oficio: 02/12/2020 y 27/01/2021				
				<b>PERIODO AUDITADO</b>	Fecha de elaboración de la Cédula: 18/01/2021				
		UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LOPEZ MATEOS.		<b>1ERO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.</b>	ELABORO: J.L.D.B.		FECHA DE INICIO:		
FECHA DE		INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019. TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.		<b>1ERO. DE ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.</b>	HOJA 27 DE 60		FECHA DE TERMINO:		
				ELABORO: J.L.D.B.					
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA				
2.0.0.	RECURSOS MATERIALES				SOLVENTA				
2.1.0	ADQUISICIONES				SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
	1.- El departamento de adquisiciones no cuenta con programa anual de compras.	LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Capítulo II. Causas de responsabilidades administrativas no graves <b>Artículo 47.</b> 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. <b>Artículo 48.</b> 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; Ley de Compras Gubernamentales y Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco.- Procedimiento de Compra, de Enajenación de Bienes de Contratación de Servicios. Capítulo I. Planaeción y Presupuestación. Artículo 42. 1. Los entes públicos formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:	<b>R49.- PREVENTIVA :</b> El Director de la Región, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles posteriores a la recepción de las cédulas de observación al Encargado de compras para que que los primeros 15 días de Enero de cada año elabore el el Programa de Adquisiciones de este Hospital.  <b>R50.- CORRECTIVA :</b> El Director de la Región, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles Posteriores a la lectura de las cédulas de observación al Administrador y al Jefe de Adquisiciones para que elaboren el programa anual de compras 2019,	Director ,Administrador de la Región y jefe de Adquisiciones				10//12/2020	Memo 080 de fecha 10 /12/2020 donde el Administrador Lic. Esteban Eduardo Mendez Palos dice que no hay manuales de Organización,
			<b>ENT E R A D O S</b> POR LA UNIDAD AUDITADA		<b>INFORMA</b> POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)				
			DIRECTOR	ADMINISTRADOR	LIC. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN				
			DR. JOSE LUIS FLORES MADRIGAL	LIC. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS	LIC. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN				
			NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA				



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

**CEDULA DE OBSERVACIONES**

				No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-193/2019	2º SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
				Fecha del oficio: 15-03-2019.	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-510//2020 y 033-2021				
				Fecha de elaboración de la Cédula: 15-04-2019.	Fecha del oficio: 02/12/2020 y 27/01/2021				
				<b>PERIODO AUDITADO</b>	Fecha de elaboración de la Cédula: 18/01/2021				
		UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LOPEZ MATEOS.		1ERO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.	ELABORO: J.L.D.B.		FECHA DE INICIO:		
FECHA DE	INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.			1ERO. DE ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.	HOJA 28 DE 60		FECHA DE TERMINO:		
	TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.						ELABORO: J.L.D.B.		
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN									
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA				
2.1.2	PRESUPUESTO AUTORIZADO				SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
	1.- Administrador y encargado de Adquisiciones no conocen el presupuesto anual asignado para gasto directo y consolidado.	Manual de Organización DOM127-hm2-003-- Hospital Materno Infantil PUNTO 1.3. Sub Dirección Administrativa . Funciones b.- Realizar el presupuesto anual y la distribución del gasto por partidas de acuerdo con la normatividad establecida.	R51.- PREVENTIVA: ,El Director de la Región, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles posteriores a la recepción de las cédulas de observación al administrador y al encargado de Adquisiciones para cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por el manual de organización específico de sub dirección administrativa del hospital materno infantil "Esperanza López Mateos" código dom-oe127hm2_003, entre otras cosas para que en el mes de diciembre de cada R52.- CORRECTIVA.- El Director de la Región, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles Posteriores a la lectura de las cédulas de observación al Administrador y al Jefe de Adquisiciones para que elaboren el presupuesto anual de 2019.	Director y Administrador del Hospital.				28/01/2021	No se manifiestan con respecto a esta observación
								28/01/2021	No se manifiestan con respecto a esta observación
			<b>ENTERADOS</b> POR LA UNIDAD AUDITADA						
			DIRECTOR	ADMINISTRADOR					
			DR. JOSE LUIS FLORES MADRIGAL	LIC. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS					
			NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA					
					<b>INFORMA</b> POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)				
					LIC. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN				
					NOMBRE Y FIRMA				



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

**CEDULA DE OBSERVACIONES**

				No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-193/2019		2º SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	
				Fecha del oficio: 15-03-2019.		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-510//2020 y 033-2021	
				Fecha de elaboración de la Cédula: 15-04-2019.		Fecha del oficio: 02/12/2020 y 27/01/2021	
				Fecha de elaboración de la Cédula: 18/01/2021			
		<b>PERIODO AUDITADO</b>		ELABORO: J.L.D.B.		FECHA DE INICIO:	
		<b>1ERO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.</b>		<b>HOJA 29 DE 60</b>		FECHA DE TERMINO:	
		<b>1ERO. DE ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.</b>				ELABORO: J.L.D.B.	
				APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES		SOLVENTA	
				SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN
2.1.6	<b>Licitaciones y Concursos</b>						
	1.- Con Fecha 27 de Marzo de 2019 se le solicitó al C. José Luis Martínez Azprot Jefe de compras del Hospital los cuadros comparativos que así lo ameritaran de las compras realizadas del 6 de Diciembre 2018 hasta el 26 de Marzo de 2019. Hasta la fecha 8 de abril no presento ningún cuadro comparativo existen notas de remisión recibidas sin costo ni precio unitario.	LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. <b>Capítulo II. Causas de responsabilidades administrativas no graves</b> <b>Artículo 47.</b> 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. <b>Artículo 48.</b> 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;	<b>R53.- PREVENTIVA.</b> El Director de la Región, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles Posteriores a la lectura de las cédulas de observación al Administrador y al Jefe de Adquisiciones para que no se realicen compras que no cumplan con los requisitos establecidos por los servicios de salud Jalisco. <b>R54.- CORRECTIVA.-</b> El Director de la Región, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles Posteriores a la lectura de las cédulas de observación al Administrador y al Jefe de Adquisiciones para que elaboren los cuadros comparativos de las compras que así lo ameriten del 6 de Diciembre 2018 alo 8 de Abril 2019,	Director, Administrador del Hospital y Encargada del Almacén.		28/01/2021	No se manifiestan con respecto a esta observación
				Director, Administrador del Hospital y Encargada del Almacén.		28/01/2021	No se manifiestan con respecto a esta observación
			<b>ENTERADOS</b> POR LA UNIDAD AUDITADA		<b>INFORMA</b> POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		
			DIRECTOR	ADMINISTRADOR			
			DR. JOSE LUIS FLORES MADRIGAL	LIC. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS		LIC. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN	
			NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA		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**

				No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-193/2019		2º SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
				Fecha del oficio: 15-03-2019.		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-510//2020 y 033-2021				
				Fecha de elaboración de la Cédula: 15-04-2019.		Fecha del oficio: 02/12/2020 y 27/01/2021				
				<b>PERIODO AUDITADO</b>		Fecha de elaboración de la Cédula: 18/01/2021				
		UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LOPEZ MATEOS.		<b>1ERO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.</b>		ELABORO: J.L.D.B.		FECHA DE INICIO:		
<b>FECHA DE</b>		INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.		<b>1ERO. DE ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.</b>		<b>HOJA 30 DE 60</b>		FECHA DE TERMINO:		
		TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.						ELABORO: J.L.D.B.		
								APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA		
<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>				
2.2.0	ALMACENES					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
2.2.1.	PROGRAMA DE PROTECCIÓN, AMPLIACIÓN Y MEJORA									
	1.- El Departamento de Almacén, no cuenta con el programa de Protección Ampliación y mejoras 2019.	LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Capítulo II. Causas de responsabilidades administrativas no graves <b>Artículo 47.</b> 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. <b>Artículo 48.</b> 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; Manual de Organización Hospital Materno Infantil "esperanza López Mateos" código DOM-OG127_HM2_003 XII. Formular las aportaciones de la unidad u órgano a su cargo para la integración del programa operativo. Anual, los manuales de organización, de procedimiento y servicios al público, para el trámite que corresponda de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables Punto 1.3.3. Recursos Materiales. función b) Elaborar su programa anual de trabajo, y colaborar en la actualización o realización de los manuales de organización y procedimientos de su área y vigilar que se	<b>R55.- PREVENTIVA:</b> El Director de la Región, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles Posteriores a la lectura de las cédulas de observación al Administrador y al Jefe de Almacén , para que cada año elaboren el programa de Ampliación y mejoras.  <b>R56.- CORRECTIVA.-</b> El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.	Director, Administrador del Hospital y Encargada del Almacén.					28/01/2021	No hay indicaciones de parte de Dirección o Administración para realizar petición de mejoras
				<b>ENTERADOS</b> POR LA UNIDAD AUDITADA				<b>INFORMA</b> POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		
				DIRECTOR	ADMINISTRADOR					
				DR. JOSE LUIS FLORES MADRIGAL	LIC. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS			LIC. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN		
				NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA		



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

**CEDULA DE OBSERVACIONES**

				No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-193/2019	2º SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS					
				Fecha del oficio: 15-03-2019.	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-510//2020 y 033-2021					
				Fecha de elaboración de la Cédula: 15-04-2019.	Fecha del oficio: 02/12/2020 y 27/01/2021					
				<b>PERIODO AUDITADO</b>	Fecha de elaboración de la Cédula: 18/01/2021					
		UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LOPEZ MATEOS.		<b>1ERO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.</b>	ELABORO: J.L.D.B.					
FECHA DE		INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.		<b>1ERO. DE ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.</b>	<b>HOJA 31 DE 60</b>	FECHA DE INICIO:				
		TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.				FECHA DE TERMINO:				
						ELABORO: J.L.D.B.				
						APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA				
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA					
2.2.2	MANUALES DE PROCEDIMIENTOS				SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
	1.- El Departamento de Almacén no cuenta con los Manuales de Organización y Procedimientos.	Manual de Organización Hospital Materno Infantil "esperanza López Mateos" código DOM-OG127_HM2_003 XII. Formular las aportaciones de la unidad u órgano a su cargo para la integración del programa operativo. Anual, los manuales de organización, de procedimiento y servicios al público, para el trámite que corresponda de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables Punto 1.3.3. Recursos Materiales. función b) Elaborar su programa anual de trabajo, y colaborar en la actualización o realización de los manuales de organización y procedimientos de su área y vigilar que se cumplan	<b>R57.- PREVENTIVA:</b> El Director de la Región, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles posteriores a la lectura de las cédulas de observación al Administrador y al Jefe de Almacén que cuenten con los Manuales de Organización y Procedimientos para esta área.  <b>R58.- CORRECTIVA.-</b> El Director de la Región, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles posteriores a la lectura de las cédulas de observación al Administrador y al Jefe de Almacén que elaboren los Manuales de Organización y Procedimientos para esta área. deberán de enviar los avances realizados al Órgano de Control.	Director, Administrador de la Región y Encargada de Almacén.				20/09/2019	fecha 10 /12/2020 donde el Administrador Lic. Esteban Eduardo Mendez Palos dice que no hay manuales de	
								20/09/2019	fecha 10 /12/2020 donde el Administrador Lic. Esteban Eduardo Mendez Palos dice que no hay manuales de Organización, Procedimientos ni planes de trabajo	
			<b>ENTERADOS</b> POR LA UNIDAD AUDITADA							
			DIRECTOR	ADMINISTRADOR						
			DR. JOSE LUIS FLORES MADRIGAL	LIC. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS						
			NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA						
									<b>INFORMA</b> POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)	
									LIC. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN	
									NOMBRE Y FIRMA	



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

**CEDULA DE OBSERVACIONES**

		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-193/2019		2º SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	
		Fecha del oficio: 15-03-2019.		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-510//2020 y 033-2021	
		Fecha de elaboración de la Cédula: 15-04-2019.		Fecha del oficio: 02/12/2020 y 27/01/2021	
		<b>PERIODO AUDITADO</b>		Fecha de elaboración de la Cédula: 18/01/2021	
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LOPEZ MATEOS.		<b>1ERO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.</b>		ELABORO: J.L.D.B.	
FECHA DE INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.		<b>1ERO. DE ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.</b>		<b>HOJA 32 DE 60</b>	
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.				FECHA DE INICIO:	
				FECHA DE TERMINO:	
				ELABORO: J.L.D.B.	

APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA

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 CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO		
	2.- No realizaron los 2 inventarios semestrales correspondientes al año 2018.	<p>LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Capítulo I De las Faltas administrativas no graves de los Servidores Públicos <b>Artículo 49.</b> Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:</p> <p>I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley;</p> <p>Procedimiento para el levantamiento de inventario físico en almacenes de Centros de Responsabilidad CÓDIGO DOM-P090-G-002 Política N°. 2.- se deben realizar dos inventarios por ejercicio aplicando uno semestralmente.</p>	<p><b>R59.- PREVENTIVA:</b> El Director de la Región, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles Posteriores a la lectura de las cédulas de observación al Administrador y al Jefe de Almacén que realicen los 2 inventarios por año procedimiento para el levantamiento de inventario físico en almacenes de centros de responsabilidad código dom-p090-g-002, entre otras cosas, para que haga la programación de los inventarios uno por cada semestre del año y no incurra en faltas administrativas por incumplimiento de sus obligaciones.</p> <p><b>R60.- CORRECTIVA:</b> El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularid observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.</p>	Director, Administrador de la Región y Encargada de Almacén.			28/01/2021	No haypetición de parte de Dirección o Administración para realizar los 2 inventarios
							20/09/2019	
			<b>ENTERADOS</b> POR LA UNIDAD AUDITADA					
			DIRECTOR	ADMINISTRADOR				
			DR. JOSE LUIS FLORES MADRIGAL	LIC. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS				
			NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA				
					<b>INFORMA</b> POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)			
					LIC. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN			
					NOMBRE Y FIRMA			



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

**CEDULA DE OBSERVACIONES**

		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-193/2019	2ª SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS
		Fecha del oficio: 15-03-2019.	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-510//2020 y 033-2021
		Fecha de elaboración de la Cédula: 15-04-2019.	Fecha del oficio: 02/12/2020 y 27/01/2021
			Fecha de elaboración de la Cédula: 18/01/2021
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LOPEZ MATEOS.		<b>PERIODO AUDITADO</b>	
INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.		<b>1ERO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.</b>	ELABORO: J.L.D.B.
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.		<b>1ERO. DE ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.</b>	<b>HOJA 33 DE 60</b>
			FECHA DE INICIO:
			FECHA DE TERMINO:
			ELABORO: J.L.D.B.

APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA									
SOLVENTA									
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SI		PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO			
	3.- Con escrito de fecha 25 de Marzo de 2019 se le recomendó al Lic. Carlos Enrique Munguía Verduzco administrador del Hospital, para que en 5 días posteriores a la recepción del escrito, levantara acta Circunstanciada de Hechos por no haber Realizado los 2 inventarios de Almacen general de Insumos de Medicamentos, Material de Curacion, Material de Laboratorio y Oficina, sin que al 15 de Abril de 2019 fecha que concluyó la auditoría al hospital, la hubiera levantado.	Ley General de Responsabilidades Administrativas. Capitulo II. De las Faltas Administrativas Graves de los Servidores Públicos. Artículo 63.- Cometerá desacato el servidor público que, tratándose de requerimientos o resoluciones de autoridades fiscalizadora, de control interno, judiciales, electoraleso en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente, proporcione información falsa, así como no dé respuesta alguna retrase deliberadamente y sin justificación la entrega de la información, a pesar de que le hayan sido impuestas medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables.	<b>R61.- PREVENTIVA:</b> El Director de la Región, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles Posteriores a la lectura de las cédulas de observación al Administrador y al Jefe de Almacén para que realicen las Actas correspondientes cada que no se cumpla con el levantamiento de inventario en Almacen.	Director y Administrador				28/01/2021	No hay petición de parte de Dirección a la Administración para realizar las actas
			<b>R62.- CORRECTIVA:</b> El Director de la Región, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles Posteriores a la lectura de las cédulas de observación al Administrador y al Jefe de Almacén para que elaboren las Actas correspondientes por que no realizaron los inventarios de Almacen en 2018.	Director y Administrador				28/01/2021	No se realizaron las actas
<b>ENTERADOS</b> POR LA UNIDAD AUDITADA						<b>INFORMA</b> POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)			
		DIRECTOR	ADMINISTRADOR						
		DR. JOSE LUIS FLORES MADRIGAL	LIC. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS						
		NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA						
				LIC. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN					
				NOMBRE Y FIRMA					



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

**CEDULA DE OBSERVACIONES**

		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-193/2019		2º SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	
		Fecha del oficio: 15-03-2019.		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-510//2020 y 033-2021	
		Fecha de elaboración de la Cédula: 15-04-2019.		Fecha del oficio: 02/12/2020 y 27/01/2021	
		<b>PERIODO AUDITADO</b>		Fecha de elaboración de la Cédula: 18/01/2021	
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LOPEZ MATEOS.		<b>1ERO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.</b>		ELABORO: J.L.D.B.	
FECHA DE INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.		<b>1ERO. DE ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.</b>		<b>HOJA 34 DE 60</b>	
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.				FECHA DE INICIO:	
				FECHA DE TERMINO:	
				ELABORO: J.L.D.B.	
				APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA	

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA					
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
2.2.4	REGISTROS DE ENTRADAS Y SALIDAS (KARDEX)									
	1.- Los kardex del Almacén del Hospital Materno, no esta actualizado tiene 2 meses de atraso debido a que recibe remisiones que carecen de precio unitario y costo total del pedido.	<p><b>LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO</b> Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>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; Manual de Organización Especifico de Sub Dirección Administrativa del Hospital Materno Infantil "Esperanza Lopez mateos" CÓDIGO DOM-OE130HM_002 Punto 1.3.3.2. A Imacén Función: n) Mantener actualizado el Kardex, efectuar y verificar recuentos periódicos de las existencias de insumos contra los Kardex en forma mensual y para efectuar informes de forma oportuna.</p>	<p><b>R63:</b> El Director de la Región, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles Posteriores a la lectura de las cédulas de observación al Administrador y al Jefe de Almacén para que por ningún motivo se atrase el registro de kardex y no exista atraso.</p> <p><b>R64.- CORRECTIVA:</b> El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularid observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoria.</p>	Director, Administrador de la Región y Encargada de Almacén				28/01/2021	petición de parte de Dirección o administración para que en lo sucesivo no haya atraso de registro de Kardex	
									20/09/19	
			<b>ENTERADOS</b> POR LA UNIDAD AUDITADA		<b>INFORMA</b> POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)					
			DIRECTOR	ADMINISTRADOR						
			DR. JOSE LUIS FLORES MADRIGAL	LIC. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS						
			NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA						
					LIC. JOSÉ LUIS DELGADO BOGARIN					
					NOMBRE Y FIRMA					



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

**CEDULA DE OBSERVACIONES**

				No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-193/2019	2ª SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
				Fecha del oficio: 15-03-2019.	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-510//2020 y 033-2021				
				Fecha de elaboración de la Cédula: 15-04-2019.	Fecha del oficio: 02/12/2020 y 27/01/2021				
				<b>PERIODO AUDITADO</b>	Fecha de elaboración de la Cédula: 18/01/2021				
		UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LOPEZ MATEOS.		<b>1ERO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.</b>	FECHA DE INICIO:				
FECHA DE		INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.		<b>1ERO. DE ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.</b>	FECHA DE TERMINO:				
		TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.		ELABORO: J.L.D.B.	ELABORO: J.L.D.B.				
				<b>HOJA 35 DE 60</b>	APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA				
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA				
2.2.5	PRUEBA SELECTIVA				SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
	1.- En la realización de la Prueba Selectiva, resulto con muchas diferencias debido a que los kardex no se encontraban actualizados. Se dejo copia de los resultados a la encargada del almacén.	<b>Manual de Organización Especifico Sub Dirección Administrativa</b> del Hospital Materno Infantil "Esperanza Lopez Mateos" código DOM-OE130HM_002 Punto <b>1.3.3.2.</b> <b>Función:</b> n) Mantener actualizado el Kardex, efectuar y verificar recuentos periodicos de las existencias de insumos contra los Kardex en forma mensual y para efectuar informes de forma oportuna.	<b>R65- PREVENTIVA:</b> El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por el manual de organización especifico de sub dirección administrativa del hospital materno infantil "Esperanza Lopez Mateos" código dom-oe130hm_002, entre otras cosas, para que realicen muestreos selectivos en el Almacen cada mes. <b>R66.- CORRECTIVA:</b> El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos juridicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularid observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoria.	Director, Administrador y Encargada de Almacen				28/01/2021	No existe petición de parte de Dirección o administración para que en lo sucesivo no haya diferencias de registro de Kardex
								28/01/2021	No se aclararon las diferencias
			<b>ENTERADOS</b> POR LA UNIDAD AUDITADA		<b>INFORMA</b> POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)				
			DIRECTOR	ADMINISTRADOR					
			DR. JOSE LUIS FLORES MADRIGAL	LIC. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS	LIC. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN				
			NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA				



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

**CEDULA DE OBSERVACIONES**

					No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-193/2019		2º SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS			
					Fecha del oficio: 15-03-2019.		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-510//2020			
					Fecha de elaboración de la Cédula: 15-04-2019.		Fecha del oficio: 02/12/2020			
					<b>PERIODO AUDITADO</b>		Fecha de elaboración de la Cédula: 18/01/2021			
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LOPEZ MATEOS.					1ERO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.		ELABORO: J.L.D.B.		FECHA DE INICIO:	
FECHA DE INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.					1ERO. DE ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.		HOJA 36 DE 60		FECHA DE TERMINO:	
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.									ELABORO: J.L.D.B.	
APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA										
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES		SOLVENTA				
2.4.0	TRANSPORTES					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
2.4.1	PROGRAMA PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO									
	1.- El departamento de Transportes, no cuenta con los Programas Preventivo y correctivo de vehículos.	Manual de Organización Especifico Sub Dirección Administrativa Hospital Materno Infantil "Esperanza Lopez Mateos" Código DOM-OE130HM_002 Punto 1.3.3.5 Transportes Función: b) establecer de Manera Programatica, las acciones de mantenimiento preventivo para instalaciones y equipo en general, basandose en la prioridad de utilizacion.	<p><b>R67- PREVENTIVA:</b> El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por el manual de organización específico de sub dirección administrativa del hospital materno infantil "esperanza lopez mateos" código dom-oe130hm_002, entre otras cosas, para que cada año en el mes de Enero realicen los programas preventivo y correctivo de transportes.</p> <p><b>R68- CORRECTIVA:</b> El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.</p>	Director, Administrador y Encargado de transportes					23/09/2019	
									30/03/2019	
			<b>ENTERADOS</b> POR LA UNIDAD AUDITADA				<b>INFORMA</b> POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)			
			DIRECTOR	ADMINISTRADOR						
			DR. JOSE LUIS FLORES MADRIGAL	LIC. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS		LIC. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN				
			NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA				



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

**CEDULA DE OBSERVACIONES**

		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-193/2019	2º SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS
		Fecha del oficio: 15-03-2019.	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-510//2020 y 033-2021
		Fecha de elaboración de la Cédula: 15-04-2019.	Fecha del oficio: 02/12/2020 y 27/01/2021
		<b>PERIODO AUDITADO</b>	Fecha de elaboración de la Cédula: 18/01/2021
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LÓPEZ MATEOS		<b>1ERO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.</b>	ELABORO: J.L.D.B.
FECHA DE INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.		<b>1ERO. DE ENERO AL 19 DE ABRIL DEL 2019.</b>	<b>HOJA 37 DE 60</b>
FECHA DE TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.			FECHA DE INICIO:
			FECHA DE TERMINO:
			ELABORO: J.L.D.B.

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA				
					SOLVENTA				
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
2.4.4	<b>BITÁCORAS DE GASOLINA</b>								
	La oficina de transportes, no cuenta con Bitácoras de gasolina y no lleva rendimientos de los vehículos por gasolina suministrada.	<b>LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO</b> 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; Manual de Organización Especifico Sub Dirección Administrativa Hospital Materno Infantil "Esperanza Lopez Mateos" Código DOM-OE130HM_002 Punto 1.3.3.5 Transportes Función p) Realizar el registro en bitacoras de salida y control de gasolina, así como coordinar e informar a la Subdirección administrativa sobre cualquier movimiento que se lleve a cabo en el área.	<b>R69- PREVENTIVA:</b> El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la <b>LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO</b> y el manual de organización específico de sub dirección administrativa del Hospital Materno Infantil "Esperanza Lopez Mateos" código dom-oe130hm_002, entre otras cosas, para que lleve a cabo las bitacoras y realice el analisis de rendimiento de gasolina.  <b>R70.- CORRECTIVA:</b> El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos juridicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularid observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoria.	Director, Administrador y Encargado de transportes			23/09/2019		23/09/2019
			<b>ENTERADOS</b> POR LA UNIDAD AUDITADA		<b>INFORMA</b> POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)				
			DIRECTOR	ADMINISTRADOR					
			DR. JOSE LUIS FLORES MADRIGAL	LIC. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS					
			NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA					
					LIC. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN NOMBRE Y FIRMA				



**SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS**

**CEDULA DE OBSERVACIONES**

				No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-193/2019	2º SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
				Fecha del oficio: 15-03-2019.	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-510//2020				
				Fecha de elaboración de la Cédula: 15-04-2019.	Fecha del oficio: 02/12/2020				
				<b>PERIODO AUDITADO</b>	Fecha de elaboración de la Cédula: 18/01/2021				
		UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LO PEZ MATEOS.		<b>1ERO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.</b>	FECHA DE INICIO:				
FECHA DE	INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.			<b>1ERO. DE ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.</b>	FECHA DE TERMINO:				
	TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.				ELABORO: J.L.D.B.				
				<b>HOJA 38 DE 60</b>	ELABORO: J.L.D.B.				
				APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA					
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA				
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
2.8.0	<b>DIETOLOGIA-COCINA</b>								
2.8.1	<b>Programa de Raciones, Dietas y Menús</b>								
	1.- Se constató que el servicio de Dietología otorga 3 alimentos diarios a 6 elementos de vigilancia de la empresa que presta este servicio, sin que exista algún convenio que lo avale.	<p align="center"><b>LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO</b></p> <p align="center"><small>Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves</small></p> <p>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.</p> <p>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: XIII. Abstenerse de imponer condiciones, prestaciones u obligaciones que no estén previstas en las leyes, reglamentos o presupuestos respectivos;</p>	R71.- PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la <b>LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO, Normas Oficiales Mexicanas NOM-1234-SSA12003 y NOM-001-SSA3-2012</b> y las Condiciones Generales de Trabajo de Secretaría de Salud, para que no otorgue alimentos a personas que no esten dentro de lo estipulado en las normas o presupuestos respectivos.	Director, Administrador y Encargada de Dietología.			23/09/2019		
			<b>ENTERADOS</b> POR LA UNIDAD AUDITADA DIRECTOR DR. JOSE LUIS FLORES MADRIGAL  NOMBRE Y FIRMA	ADMINISTRADOR LIC. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS  NOMBRE Y FIRMA	<p align="center"><b>INFORMA</b> POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES) LIC. JOSE LUIS DEL GADO BOGARIN NOMBRE Y FIRMA</p>				



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

**CEDULA DE OBSERVACIONES**

				No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-193/2019	2º SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
				Fecha del oficio: 15-03-2019.	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-510//2020				
				Fecha de elaboración de la Cédula: 15-04-2019.	Fecha del oficio: 02/12/2020				
				<b>PERIODO AUDITADO</b>	Fecha de elaboración de la Cédula: 18/01/2021				
		UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LÓPEZ MATEOS.		<b>1ERO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.</b>	ELABORO: J.L.D.B.				
FECHA DE	INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.			<b>1ERO. DE ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.</b>	FECHA DE INICIO:				
	TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.				FECHA DE TERMINO:				
					ELABORO: J.L.D.B.				
				APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA					
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA				
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
		NOM1234SSA1 2003 disposiciones para internado de Pregrado, el apartado 7.7. y refiere" Los apoyos y ayudas minimos que las instituciones de salud deben de proporcionar a los alumnos incluyen: beca, alimentos, uniformes y asistencia medico- quirúrgica y farmacológica. De igual manera, la <b>Nom-001-SSA3-2012, educacion en Salud numeral 10</b> , refiere los derechos de los médicos residentes, apartado10.7: recibir alimentación durante la jornada de trabajo y en las Guardias. <b>Condiciones Generales de Trabajo de La Secretaría de Salud, Artículo 132, Fraccion VII</b> " disfrutar de los alimentos en las Unidades administrativas cuyos manuales así lo establezcan, actualmente se otorgan alimentos al Personal que labora jornadas mayores de 8 horas, en turno nocturno y	R72.- CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularid observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoria.	Director, Administrador y Encargada de Dietología.				23/09/2019	
			<b>ENTERADOS</b> POR LA UNIDAD AUDITADA	ADMINISTRADOR	INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)				
			DR. JOSE LUIS FLORES MADRIGAL	LIC. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS	LIC. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN				
			NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA				



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

**CEDULA DE OBSERVACIONES**

				No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-193/2019	2ª SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
				Fecha del oficio: 15-03-2019.	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-510//2020				
				Fecha de elaboración de la Cédula: 15-04-2019.	Fecha del oficio: 02/12/2020				
				<b>PERIODO AUDITADO</b>	Fecha de elaboración de la Cédula: 18/01/2021				
		UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LÓPEZ MATEOS.		<b>1ERO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.</b>	FECHA DE INICIO:				
FECHA DE	INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.			<b>1ERO. DE ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.</b>	FECHA DE TERMINO:				
	TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.				ELABORO: J.L.D.B.				
				<b>HOJA 40 DE 60</b>	ELABORO: J.L.D.B.				
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				
2.8.5	<b>REGISTRO DE MOVIMIENTOS(KARDEX)</b>				SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
	1.- Los Kardex de registro de alimentos no se encuentran actualizados, tienen un mes de atraso. Las facturas de diferentes insumos no dice la presentación.	<p><b>LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO.</b> 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.</p> <p>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:</p> <p>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; Manual de Organización Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos Código DOM- OG127_HM2_003 PUNTO 1.3.3. Recursos Materiales.- Función q) Implantar y desarrollar un sistema para la recepción, almacenamiento, distribución y control documental de los materiales y suministros en los diferentes servicios del hospital y verificar la entrega oportuna de materiales a los diferentes servicios de acuerdo al calendario.</p>	<p><b>R73.- PREVENTIVA:</b> El Servidor público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la <b>LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO</b> y por el manual de organización hospital materno infantil esperanza lópez mateos código dom-og127_hm2_003 para que implemente el registro diario de entradas y salidas en el Kardex.</p>	Director, Administrador y Encargada de Dietología.				23/09/2019	
			<p><b>R74.- CORRECTIVA:</b> El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.</p>					23/09/2019	
			<b>ENTERADOS</b> POR LA UNIDAD AUDITADA		<b>INFORMA</b> POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)				
			DIRECTOR	ADMINISTRADOR					
			DR. JOSE LUIS FLORES MADRIGAL	LIC. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS	LIC. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN				
			NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA				



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

**CEDULA DE OBSERVACIONES**

					No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-193/2019		2º SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS			
					Fecha del oficio: 15-03-2019.		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-510//2020 y 033-2021			
					Fecha de elaboración de la Cédula: 15-04-2019.		Fecha del oficio: 02/12/2020 y 27/01/2021			
					<b>PERIODO AUDITADO</b>		Fecha de elaboración de la Cédula: 18/01/2021			
<b>UNIDAD AUDITADA:</b> HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LOPEZ MATEOS.					<b>1ERO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.</b>		ELABORO: J.L.D.B.		FECHA DE INICIO:	
<b>FECHA DE</b>		INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.		TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.		<b>1ERO. DE ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.</b>		<b>HOJA 41 DE 60</b>		
							ELABORO: J.L.D.B.		FECHA DE TERMINO:	
									ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN	
<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>				
<b>2.11</b>	<b>LAVANDERIA (ROPERIA)</b>					<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>PARCIAL O INSUFICIENTE</b>	<b>FECHA DE CORRECCIÓN</b>	<b>ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS</b>
	1.- En la revisión que se realizo de las copias de Facturas por lavado de ropa del año 2018 de la Empresa SEAO Servicio Estrella Azul de Occidente, se encontró que las facturas EGDL23294 de fecha 31/01/19, EGDL23590 de fecha 20/02/19, EDGL23890 de fecha 31/03/19 y EGDL24143 de fecha 30/04/19 tiene un precio más caro que el resto de las facturas de mayo a diciembre de 2018. El encargado de ropería, no conoce precio por el lavado de ropa, no conoce el resultado de la licitación por esté concepto.	<b>Manual DE Organización Especifico subdirección administrativa Hospital Materno Infantil "Esperanza López Mateos", CÓDIGO DOM-OE130_HM2_002 punto 1.3.2. Recursos Financieros. Función b)</b> Registrar y controlar financieramente, el ejercicio de fondo revolvente y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado y corregir las desviaciones que pudieran detectarse.	<b>R75.- PREVENTIVA:</b> El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por el manual de organización Hospital materno Infantil Esperanza López Mateos código dom-og130_hm2_002 entre otras cosas, para que no firmen de recibido facturas que no les conste que es el precio estipulado en las licitaciones ganadoras.  <b>R76 .- CORRECTIVA:</b> El Director de la Región, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles Posteriores a la lectura de las cédulas de observación al Administrador y al Encargado de Ropería para que realicen las acciones necesarias para conocer el precio del lavado de toda la ropa en el Hospital.	Director, Administrador y Encargado de Ropería					23/09/2019	
									28/01/2021	No conocen el precio de lavado de ropería
			<b>ENTERADOS</b> POR LA UNIDAD AUDITADA				<b>INFORMA</b> POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)			
			DIRECTOR	ADMINISTRADOR						
			DR. JOSE LUIS FLORES MADRIGAL	LIC. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS			LIC. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN			
			NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA			



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

**CEDULA DE OBSERVACIONES**

					No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-193/2019	2º SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS								
					Fecha del oficio: 15-03-2019.	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-510//2020 y 033-2021								
					Fecha de elaboración de la Cédula: 15-04-2019.	Fecha del oficio: 02/12/2020 y 27/01/2021								
					<b>PERIODO AUDITADO</b>	Fecha de elaboración de la Cédula: 18/01/2021								
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LOPEZ MATEOS.					1ERO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.					ELABORO: J.L.D.B.				
FECHA DE INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.					1ERO. DE ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.					HOJA 42 DE 60				
FECHA DE TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.										FECHA DE TERMINO:				
										ELABORO: J.L.D.B.				
										ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN				
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA									
2.8.5	REGISTRO DE MOVIMIENTOS				SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS					
	1.-En la revisión que se realizó de las copias de Facturas por lavado de ropa del año 2019 de la Empresa SEAO Servicio Estrella Azul de Occidente se encontró que las facturas EGDL27138 de fecha 31/03/19 por la cantidad de \$102,719.28 y EGDL27045 de fecha 26/03/19 por la cantidad de \$26,407.40. El concepto de las facturas es por ADELANTO DE RECOLECTA, no especificando el por que del concepto.	<b>Manual de Organización</b> Especifico Subdirección Administrativa Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos, CÓDIGO DOM-OE130_HM2_002 PUNTO 1.3.2. <b>Recursos Financieros. Función:</b> b) Registrar y controlar financieramente, el ejercicio de fondo revolvente y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado y corregir las desviaciones que pudieran detectarse.	<b>R77.-</b> El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por el manual de organización Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos código dom-og130_hm2_002 entre otras cosas, para que no firmen facturas que no cumplan con los requisitos establecidos en los manuales del Hospital.  <b>R78 - CORRECTIVA:</b> El Director de la Región, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles Posteriores a la lectura de las cédulas de observación al Administrador y al Jefe de Ropería para que aclare o justifique el por que del concepto del las facturas EGDL27138 de fecha 31/03/19 por la cantidad de \$102,719.28 y EGDL27045 de fecha 26/03/19 por la cantidad de \$26,407.40. o en su defecto se cancelan dichas facturas.	Director, Administrador y Encargado de Ropería				23/09/2019						
								28/01/2021	Aun no se tiene la cancelación de las facturas					
			<b>ENTERADOS</b> POR LA UNIDAD AUDITADA			<b>INFORMA</b> POR LA CONTRALORIA AUDITOR (ES)   LIC. JOSÉ LUIS DELGADO BOGARÍN NOMBRE Y FIRMA								
			DIRECTOR	ADMINISTRADOR										
			DR. JOSÉ LUIS FLORES MADRIGAL	LIC. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS										
			NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA										



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

**CEDULA DE OBSERVACIONES**

				No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA/193/2019.
				Fecha del oficio: 15 de Marzo del 2019.
				Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Abril del 2019
		<b>PERIODO AUDITADO</b>		ORDEN DE AUDITORIA: 5/2019
		UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LÓPEZ MATEOS		ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.
		DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018		HOJA 44 DE 60
		INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019		
		DEL 01 DE ENERO AL 19 DE MARZO DEL 2019		
		TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019		
<b>FECHA DE</b>				
<b>NUMERO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE</b>	<b>RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA</b>	<b>RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES</b>
3.0.0.	RECURSOS FINANCIEROS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECIFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN PARA LAS REGIONES SANITARIAS Y HOSPITALES 2007	IR 81.- PREVENTIVA: El Servidor Publico responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECIFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN PARA LAS REGIONES SANITARIAS Y HOSPITALES 2007.	
3.2.0.	MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			DR. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ MORA DIRECTOR DEL H.M.I.E.L.M.
1	Se solicitó al la encargada de Recursos Financieros, el Manual de procedimientos de su área. No cuenta con la documentación solicitada. Anexa memorándum # 17 de fecha 19 de marzo del 2019.	CÓDIGO DOM-M39. 1.4. PUNTO IXR 82- CORRECTIVA: La Dirección, deberá girar sus instrucciones por escrito a la Administración y a la persona encargada de Recursos Financieros, para que realicen los tramites y actividades necesarias para llevar acabo su manual de procedimientos. Por lo que se recomienda solicite apoyo de la Dirección de Planeación para la realización del mismo. Deberán presentar ante la Dirección de Contraloría Interna y del Órgano Interno de Control, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción del informe de auditoría, la documentación que acredite que su Manual de procedimiento está debidamente concluido y autorizado.		DR. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ MORA DIRECTOR DEL H.M.I.E.L.M. LIC. CARLOS ENRIQUE VERDUZCO MUNGUÍA ADMINISTRADOR DEL H.M.I.E.L.M. L.C. SARA GONZALEZ RAMOS ENC. DE REC. FINANCIEROS
<b>ENTRADOS</b> POR LA UNIDAD AUDITADA		<b>INFORMA</b> POR LA CONTRALORIA		
DIRECTOR		AUDITOR(ES)		
DR. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ MORA NOMBRE Y FIRMA		L.C.P. ANA MARIA CRUZ ESTRADA NOMBRE Y FIRMA		
ADMINISTRADORA		NOMBRE Y FIRMA		
LIC. CARLOS ENRIQUE VERDUZCO MUNGUÍA NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		

**SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-033/2021			
Fecha del oficio: 27 DE ENERO DE 2021			
Fecha de elaboración de la Cédula: 02 DE FEBRERO DE 2021			
FECHA DE INICIO: 28 DE ENERO DE 2021			
TERMINO: 04 DE FEBRERO DE 2021			
ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.			
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA			
SOLVENTA			ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	
DIRECTOR		ADMINISTRADOR	
DR. JOSÉ LUIS FLORES MADRIGAL NOMBRE Y FIRMA		C. ESTEBAN E. MENDEZ PALOS NOMBRE Y FIRMA	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	

CEDULA DE OBSERVACIONES

		No. de oficina de comisión: SSJ-DC-DA/193/2019.	
		Fecha del oficio: 15 de Marzo del 2019.	
		Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Marzo del 2019	
		PERIODO AUDITADO	ORDEN DE AUDITORIA: 5/2019
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LÓPEZ MATEOS		DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018	ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.
FECHA DE INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019		DEL 01 DE ENERO AL 19 DE MARZO DEL 2019	HOJA 49 DE 60
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA
3.0.0.	RECURSOS FINANCIEROS	LEY DE PRESUPUESTO CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO	
3.3.0.	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO		
3	Se solicitó a la encargada de recursos financieros el cierre del ejercicio 2018. Proporcionando a esta comisión de auditoría la documentación requerida observando: 1.- Un origen por un monto de: \$ 212,539.99 (cincuenta y dos millones doscientos doce mil quinientos treinta y nueve pesos 99/100 m.n.) comprobaciones por \$ 51'769,440.02 (cincuenta y un millones setecientos sesenta y nueve mil cuatrocientos cuarenta pesos 02/100 m.n.) reintegros por la cantidad de \$ 6'025,417.73 (seis millones veinticinco mil cuatrocientos diecisiete pesos 73/100 m.n.) arrojando una diferencia por comprobar y/o reintegrar de \$443,099.97(cuatrocientos cuarenta y tres mil noventa y nueve pesos 73/100 m.n.).	Artículo 53.- El ejercicio del gasto, deberá ajustarse a las siguientes disposiciones:  I. Ningún gasto podrá efectuarse sin partida presupuestal expresa. Para que proceda una erogación, ésta deberá de sujetarse al texto de la partida contenida en el Clasificador por objeto del gasto que lo autorice y a la suficiencia presupuestal. En caso de duda sobre la partida a afectar, la Secretaría de Finanzas resolverá lo conducente.  Artículo 89 "Será responsabilidad de las Entidades los registros de las cifras consignadas en su contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de sus cuentas en función de los activos y pasivos reales de las mismas."	R. 87.- PREVENTIVA: La Dirección girará sus instrucciones por escrito a la Administración y encargado de Recursos Financieros, para que se establezca, un control que vigile el ejercicio del presupuesto autorizado, y en su caso corregir desviaciones detectadas del organismo. Mantener actualizados los informes contables financieros  R. 88.- CORRECTIVA: La Dirección, deberá girar sus instrucciones por escrito a la Administración y a la persona encargada de Recursos Financieros, para que aclare la diferencia en el Cierre del Ejercicio 2018 presentado por la unidad por un monto total de \$ 443,099.97(cuatrocientos cuarenta y tres mil noventa y nueve pesos 73/100 m.n.) en un plazo de 15 días hábiles a partir de recibir el presente informe, y en lo sucesivo realizar arqueos mensuales a sus recursos financieros para un mejor control de sus recursos. Dejando evidencia por escrito. DE NO ACLARARSE, DEBERÁN REINTEGRAR LA DIFERENCIA OBSERVADA COMO FALTANTE.
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA POR LA CONTRALORIA	
DIRECTOR	ADMINISTRADORA	AUDITOR(ES)	
DR. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ MORA NOMBRE Y FIRMA	LIC. CARLOS ENRIQUE VERDUZCO MUNGUÍA NOMBRE Y FIRMA	L.C.P. ANA MARIA CRUZ ESTRADA NOMBRE Y FIRMA	

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS			
No. de oficina de comisión: SSJ-OIC-DA-033/2021		Fecha del oficio: 27 DE ENERO DE 2021	
Fecha de elaboración de la Cédula: 02 DE FEBRERO DE 2021			
FECHA DE INICIO: 28 DE ENERO DE 2021	TERMINO: 04 DE FEBRERO DE 2021		
ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.			
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA			
SOLVENTA		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	
			Anexa copia simple de oficio No. 191 SSJ/H.M.I.E.L.M/ADMÓN/R E.C.FINANCIEROS de fecha 19 de marzo del 2019 asunto DENUNCIA. En el cual consta de 6 numerales en el que manifiesta las anomalías detectadas por auditoría así como menciona que no se pueden comprobar el total de las diferencias observadas, no teniendo a la vista doctos. con los cuales acredite, aclare, justifique y/o compruebe la diferencia observada
DIRECTOR		ADMINISTRADOR	
DR. JOSÉ LUIS FLORES MADRIGAL NOMBRE Y FIRMA		C. ESTEBAN E. MENDEZ PALOS NOMBRE Y FIRMA	
		AUDITOR	
		L.C.P. ANA MARIA CRUZ ESTRADA NOMBRE Y FIRMA	



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

**CEDULA DE OBSERVACIONES**

		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA/193/2019.	
		Fecha del oficio: 15 de Marzo del 2019.	
		Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Marzo del 2019	
		ORDEN DE AUDITORIA: 5/2019	
		ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.	
		HOJA 53 DE 60	
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LÓPEZ MATEOS		PERIODO AUDITADO	
INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019		DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018	
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019		DEL 01 DE ENERO AL 19 DE MARZO DEL 2019	
<b>FECHA DE</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>
3.0.0.	RECURSOS FINANCIEROS		
3.3.0.	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO		
5		<p><b>Numeral 17.-</b>Todos los documentos comprobatorios deberán contener la partida presupuestal correspondiente, de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto. <b>Numeral 32.-</b> Todos los comprobantes deberán contener el sello presupuestal en el que se verificara que se anoten los siguientes datos: a) Proyecto, b) Programa, c) Sub-programa, d) Sub-sub-programa, e) Partida, f) Centro de Responsabilidad, g) Importe, h) Fecha. <b>Numeral 33.-</b> Todas las anotaciones del sello presupuestal deberán hacerse con tinta en color rojo.</p>	<p><b>R.92. CORRECTIVA.-</b> La Dirección, deberá girar sus instrucciones por escrito a la Administración y a la persona encargada de Recursos Financieros, para que integre los documentos en sus respectivos reembolsos debidamente requisitados y realice las caratulas correspondientes. Y las envíe a depto. Control presupuestal para su comprobación conforme lo marca la normatividad. En un plazo de 15 días hábiles a partir de recibir el presente informe, y en lo sucesivo realizar arqueos mensuales a sus recursos financieros para un mejor control de sus recursos. Dejando evidencia por escrito.</p>

E N T E R A D O S  
POR LA UNIDAD AUDITADA

DIRECTOR  
DR. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ MORA  
NOMBRE Y FIRMA

ADMINISTRADORA  
LIC. CARLOS ENRIQUE VERDUZCO MUNGUÍA  
NOMBRE Y FIRMA

I N F O R M A  
POR LA CONTRALORIA

AUDITOR(ES)  
L.C.P. ANA MARIA CRUZ ESTRADA  
NOMBRE Y FIRMA

**SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-033/2021
Fecha del oficio: 27 DE ENERO DE 2021
Fecha de elaboración de la Cédula: 02 DE FEBRERO DE 2021
FECHA DE INICIO: 28 DE ENERO DE 2021
TERMINO: 04 DE FEBRERO DE 2021
ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

SOLVENTA			ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	
			Anexa oficio # 706SSJ/HMIELM/ADMON/REC.FINANCIEROS de fecha 07 de octubre del 2019. En el cual informa a la dirección de recursos financieros haber pagado recibos del ejercicio 2018 con presupuesto del ejercicio 2019 según sello de pago en docto. se realizo el 30 de enero 2019. no anexa respuesta de autorizacion de la dirección de recursos financieros.

DIRECTOR	ADMINISTRADOR
DR. JOSÉ LUIS FLORES MADRIGAL NOMBRE Y FIRMA	C. ESTEBAN E. MENDEZ PALOS NOMBRE Y FIRMA
AUDITOR L.C.P. ANA MARIA CRUZ ESTRADA NOMBRE Y FIRMA	



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

**CEDULA DE OBSERVACIONES**

				No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA/193/2019.
				Fecha del oficio: 15 de Marzo del 2019.
				Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Marzo del 2019
		<b>PERIODO AUDITADO</b>		ORDEN DE AUDITORIA: 5/2019
FECHA DE	UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LÓPEZ MATEOS	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018		ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.
	INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019	DEL 01 DE ENERO AL 19 DE MARZO DEL 2019		HOJA 54 DE 60
	TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019			
<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>
3.0.0.	RECURSOS FINANCIEROS	<b>LEY GENERAL DE TITULOS Y OPERACIONES DE CREDITO</b>		
3.3.0.	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO			
6	Se solicitaron cheques en poder de la encargada de recursos financieros encontrando lo siguiente: 1.- En recursos humanos se encontraron 7 cheques en poder pendientes de entregar a sus beneficiarios a la fecha 21 de marzo del año en curso, por un monto total de \$ <b>34,970.84</b> (treinta y cuatro mil novecientos setenta pesos 84/100 m.n.) por concepto de pago de la 1er. quincena de febrero del 2019. 2.- En Recursos financieros se encontraron 22 cheque en poder al 21 de marzo del año en curso por la cantidad de \$ <b>524,310.82</b> (quinientos veinticuatro mil trescientos diez pesos 82/82 m.n.) de los cuales 21 tienen fecha de emisión del 31 de diciembre del 2018 y uno con fecha del 30 de diciembre del 2017	<b>ARTÍCULO 181.-</b> Los cheques deberán presentarse para su pago: I.- Dentro de los quince días naturales que sigan al de su fecha, si fueren pagaderos en el mismo lugar de su expedición; II.- Dentro de un mes, si fueren expedidos y pagaderos en diversos lugares del territorio nacional;	<b>93.- PREVENTIVA:</b> La Dirección girará sus instrucciones por escrito a la Administración y encargado de Recursos Financieros, para que se apeguen y den cumplimiento a lo que marca la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, Políticas Generales de Administración 2006. Así como establecer, un control que vigile el ejercicio del presupuesto autorizado, y en su caso corregir desviaciones detectadas del organismo.	<b>DR. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ MORA DIRECTOR DEL H.M.I.E.L.M.</b>
<b>ENTERADOS</b>		<b>INFORMA</b>		
POR LA UNIDAD AUDITADA		POR LA CONTRALORIA		
DIRECTOR		AUDITOR(ES)		
ADMINISTRADORA		NOMBRE Y FIRMA		
DR. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ MORA NOMBRE Y FIRMA		L.C.P. ANA MARIA CRUZ ESTRADA NOMBRE Y FIRMA		
LIC. CARLOS ENRIQUE VERDUZCO MUNGUÍA NOMBRE Y FIRMA		LIC. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA NOMBRE Y FIRMA		

<b>SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>			
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-033/2021			
Fecha del oficio: 27 DE ENERO DE 2021			
Fecha de elaboración de la Cédula: 02 DE FEBRERO DE 2021			
FECHA DE	INICIO: 28 DE ENERO DE 2021		
	TERMINO: 04 DE FEBRERO DE 2021		
ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.			
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA			
SOLVENTA		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	
DIRECTOR		ADMINISTRADOR	
DR. JOSÉ LUIS FLORES MADRIGAL NOMBRE Y FIRMA		C. ESTEBAN E. MENDEZ PALOS NOMBRE Y FIRMA	
LIC SANDRA M. DELGADO FIGUEROA NOMBRE Y FIRMA		LIC JOSÉ LUIS DELGADO BOGARIN NOMBRE Y FIRMA	







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

**CEDULA DE OBSERVACIONES**

		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA/193/2019.		
		Fecha del oficio: 15 de Marzo del 2019.		
		Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Marzo del 2019		
		ORDEN DE AUDITORIA: 5/2019		
		ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.		
		HOJA 57 DE 60		
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LÓPEZ MATEOS		PERIODO AUDITADO		
INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019		DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018		
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019		DEL 01 DE ENERO AL 19 DE MARZO DEL 2019		
FECHA DE				
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	
3.0.0.	RECURSOS FINANCIEROS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOSPITAL		
3.3.0.	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO	MATERNO INFANTIL "ESPERANZA LÓPEZ MATEOS		
7	<p>3.- En este mismo periodo se observan 12 cheques expedidos a nombre de la C. Sánchez Castro Adriana por un total de \$ 240,000.00 (doscientos cuarenta mil pesos 00/100 m.n.) y por concepto de caja chica mismos de los cuales 1 cheque no especifica concepto. 4.- Así mismo se detecto un cheque a nombre de la C. Susana Quijas Zepeda al igual que en los anteriores según el registro de libro de bancos el concepto corresponde a caja chica por la cantidad de \$ 20,000.00 (veinte mil pesos 00/100m.n.). dando un total de \$1'100,025.88 (un millón cien mil veinticinco pesos 88/100m.n.) En la expedición de estos cheques algunos se expidieron el mismo día a nombre de diferente persona y por el mismo concepto. Esta comisión de auditoria no tubo a la vista los documentos comprobatorios de los mismos y/o reintegro.</p>	<p>Funciones: 3.-Verificar que la documentación comprobatoria de gasto del presupuesto asignado a la unidad se apegue a la norma fiscal, contable y legal. 23.-Las demás funciones que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios o le sean delegadas por su superior jerárquico. 1.3.2 RECURSOS FINANCIEROS: 2.-Registrar y controlar contablemente, el ejercicio del fondo revolvente y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado y corregir las desviaciones que pudieran detectarse. 10.-Apegarse a los lineamientos establecidos por la S.S.J. en materia financiera y elaborar la comprobación de gastos, respetando programas y partidas conforme a los lineamientos establecidos. 12.-Las demás funciones que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios o le sean delegadas por su superior jerárquico. LEY GENERAL DE TITULOS Y OPERACIONES DE CREDITO. ARTÍCULO 181.- Los cheques deberán presentarse para su pago: I.- Dentro de los quince días naturales que sigan al de su fecha, si fueren pagaderos en el mismo lugar de su expedición; II.- Dentro de un mes, si fueren expedidos y pagaderos en diversos lugares del territorio nacional;</p>	<p>96.- CORRECTIVA: La Dirección girará instrucciones por escrito a la Administración y Encargado de Recursos Financieros, para que en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de recibir el presente informe Deberán presentar ante la Dirección de Contraloría Interna y del Órgano Interno de Control, la documentación que acredite aclare, justifique y/o compruebe la cantidad de \$1'100,025.88 (un millón cien mil veinticinco pesos 88/100m.n.) por concepto de caja chica según registro en libro de bancos.</p>	<p>DR. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ MORA DIRECTOR DEL H.M.I.E.L.M. LIC. CARLOS ENRIQUE VERDUZCO MUNGUÍA ADMINISTRADOR DEL H.M.I.E.L.M. L.C. SARA GONZALEZ RAMOS ENC. DE REC. FINANCIEROS</p>
<p align="center"><b>ENTERADOS</b> POR LA UNIDAD AUDITADA</p> <p>DIRECTOR DR. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ MORA NOMBRE Y FIRMA</p>		<p align="center"><b>ADMINISTRADORA</b></p> <p>LIC. CARLOS ENRIQUE VERDUZCO MUNGUÍA NOMBRE Y FIRMA</p>	<p align="center"><b>INFORMA</b> POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)</p> <p>L.C.P. ANA MARIA CRUZ ESTRADA NOMBRE Y FIRMA</p>	

<b>SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>			
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-033/2021		Fecha del oficio: 27 DE ENERO DE 2021	
Fecha de elaboración de la Cédula: 02 DE FEBRERO DE 2021			
FECHA DE INICIO: 28 DE ENERO DE 2021		TERMINO: 04 DE FEBRERO DE 2021	
ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.			
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA			
SOLVENTA			ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	
DIRECTOR		ADMINISTRADOR	
É LUIS FLORES MA NOMBRE Y FIRMA		C. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS NOMBRE Y FIRMA	
		AUDITOR	
		L.C.P. ANA MARIA CRUZ ESTRADA NOMBRE Y FIRMA	





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

**CEDULA DE OBSERVACIONES**

		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA/193/2019.	
		Fecha del oficio: 15 de Marzo del 2019.	
		Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Marzo del 2019	
		ORDEN DE AUDITORIA: 5/2019	
		ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.	
		HOJA 59 DE 60	
		PERIODO AUDITADO	
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LÓPEZ MATEOS		DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018	
INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019		DEL 01 DE ENERO AL 19 DE MARZO DEL 2019	
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019			
FECHA DE			
<b>NUMERO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE</b>	<b>RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA</b>
3.0.0.	RECURSOS FINANCIEROS	GUÍA ADMINISTRATIVA : REQUISITOS MINIMOS INDISPENSABLES QUE DEBERÁ CONTENER LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO:	
3.3.0.	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO		
8	presento 6 comprobaciones de gasto las cuales en dos relaciona documentos y/o facturas correspondientes al mes de diciembre del 2018, (nota no presenta transferencias correspondientes al mes de diciembre del 2018), solo en una relación de gastos a comprobar anexa copia de comprobantes y/o facturas. Observando que estas comprobaciones de gastos no especifica periodo, número de cheque y/o transferencia, importe de fondo a comprobar, nombre y firma del responsable de comprobación, visto bueno de administración, firma y sello de la encargada de recursos financieros, no cumple con lo establecido en el memorándum en el cual se le asigno el fondo para gastos y se le especifico el monto máximo de erogación ya que en estas comprobaciones relaciona facturas por mas de \$ 2,500.00 monto máximo autorizado para realizar sus compras, en las seis comprobaciones los montos comprobados según relación de documentos son menores a \$ 20,000.00 no anexa reintegro de la diferencia. dos comprobaciones corresponden a gastos realizados en el mes de diciembre del 2018 periodo del cual esta comisión de auditoria no tubo a la vista referencia de transferencias y/o copia y numero de cheque póliza	2.- Deberán ser impresos por establecimientos autorizados por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, conteniendo además la fecha de impresión, vigencia y datos de identificación del impresor autorizado. 3.-Contener impreso, el nombre, denominación o razón social, Domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida. 4.-Todos los documentos comprobatorios (FACTURAS) deberán contener el número de folio impreso. 5.-Deberán contener lugar y fecha de expedición. 6.-Los documentos deberán venir consignados a nombre del centro de responsabilidad (unidad aplicativa) y/o Servicios de Salud Jalisco. Clave del registro federal de contribuyentes de Servicios de Salud Jalisco SSJ 970331-PM5. 7.-Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.	98.-CORRECTIVA: La Dirección girará instrucciones por escrito a la Administración y Encargado de Recursos Materiales para que en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de recibir el presente informe DEBERÁ COMPROBAR JUSTIFICAR ACLARAR Y/O REINTEGRAR LA CANTIDAD DE \$120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.) Así como cumplir con los requisitos que marca el CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, GUÍA ADMINISTRATIVA, LEY DE PRESUPUESTO CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO. Deberán presentar ante la Dirección de Contraloría Interna y del Órgano Interno de Control, la documentación que acredite aclare, justifique y/o compruebe la cantidad antes mencionada.

<b>ENTERADOS</b>		<b>INFORMA</b>	
POR LA UNIDAD AUDITADA		POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)	
DIRECTOR	ADMINISTRADORA	L.C.P. ANA MARIA CRUZ ESTRADA	NOMBRE Y FIRMA
DR. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ MORA	LIC. CARLOS ENRIQUE VERDUZCO MUNGUÍA		
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA		

<b>SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>			
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-033/2021			
Fecha del oficio: 27 DE ENERO DE 2021			
Fecha de elaboración de la Cédula: 02 DE FEBRERO DE 2021			
FECHA DE	INICIO: 28 DE ENERO DE 2021		
	TERMINO: 04 DE FEBRERO DE 2021		
ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.			
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA			
SOLVENTA			ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	
			Anexa of. OIC, OPD.SSJ/PI/19/2020 de fecha 31 de julio de 2020 en el cual se informa que se inicia procedimiento de investigación. Así como copia simple de ACUERDO- AVOCAMIENTO
DIRECTOR		ADMINISTRADOR	
LUIS FLORES MA	C. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS	L.C.P. ANA MARIA CRUZ ESTRADA	NOMBRE Y FIRMA
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	AUDITOR	NOMBRE Y FIRMA
		L.C.P. ANA MARIA CRUZ ESTRADA	NOMBRE Y FIRMA



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

**CEDULA DE OBSERVACIONES**

		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA/193/2019.	
		Fecha del oficio: 15 de Marzo del 2019.	
		Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Marzo del 2019	
		ORDEN DE AUDITORIA: 5/2019	
		ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.	
		HOJA 60 DE 60	
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LÓPEZ MATEOS		PERIODO AUDITADO	
INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019		DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018	
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019		DEL 01 DE ENERO AL 19 DE MARZO DEL 2019	
<b>FECHA DE</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>
3.0.0.	RECURSOS FINANCIEROS	GUÍA ADMINISTRATIVA : REQUISITOS MINIMOS INDISPENSABLES QUE DEBERÁ CONTENER LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO:	
3.3.0.	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO		
8	del mismo. de estas seis comprobaciones que presenta solo en una anexa copia de facturas. se procedió a su revisión encontrando diferencia en los montos relacionados y el comprobante, las facturas no anexa el XML, solicitud de compra por parte del servicio que lo requiere, otra factura no es legible en su monto, las compras realizadas en WALMART presenta tiket y no factura. Presenta notas de venta con alteraciones, nota de remisión, las facturas no cuentan con firma de quien recibió el servicio y /o material, así como cuenta con firma de dirección y administración.	8.-Todos los documentos comprobatorios deberán contener los precios unitarios. 9.-Importe total consignado en número y letra. 10.-Monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, por ejemplo: IVA. Desglosado CORRECTAMENTE CALCULADO. LEY DE PRESUPUESTO CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO Artículo 89 "Será responsabilidad de las Entidades los registros de las cifras consignadas en su contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de sus cuentas en función de los activos y pasivos reales de las mismas."	DR. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ MORA DIRECTOR DEL H.M.I.E.L.M. LIC. CARLOS ENRIQUE VERDUZCO MUNGUÍA ADMINISTRADOR DEL H.M.I.E.L.M. LIC. JOSÉ LUIS MARTINEZ AZPRONT ENC. DE REC.
DIRECTOR		ADMINISTRADORA	INFORMA
POR LA UNIDAD AUDITADA			POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)
DR. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ MORA NOMBRE Y FIRMA		LIC. CARLOS ENRIQUE VERDUZCO MUNGUÍA NOMBRE Y FIRMA	L.C.P. ANA MARIA CRUZ ESTRADA NOMBRE Y FIRMA

<b>SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>			
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-033/2021			
Fecha del oficio: 27 DE ENERO DE 2021			
Fecha de elaboración de la Cédula: 02 DE FEBRERO DE 2021			
FECHA DE	INICIO: 28 DE ENERO DE 2021		
	TERMINO: 04 DE FEBRERO DE 2021		
	ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.		
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA			
SOLVENTA		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	
DIRECTOR	ADMINISTRADOR		
É LUIS FLORES MA NOMBRE Y FIRMA	C. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS NOMBRE Y FIRMA		
	AUDITOR L.C.P. ANA MARIA CRUZ ESTRADA NOMBRE Y FIRMA		