

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión:	SSJ-CIC-310/2020
Fecha del oficio:	02 DICIEMBRE 2020
Fecha de elaboración de la Cédula:	07 DE ENERO 2021

la FECHA DE INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020
TERMINO: 09 DE ENERO 2021

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

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

DR. JOSÉ LUIS FLORES MADRIGAL
NOMBRE Y FIRMA

EL 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: 29 de Abril de 2019		Fecha de elaboración de la Cédula: 07 DE ENERO 2021	
UNIDAD AUDITADA: Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos		FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020	
PERIODO AUDITADO		DE TERMINO: 09 DE ENERO 2021	
01 de Enero al 31 de Diciembre 2018		ELABORO: SMDF	
01 de Enero al 15 de Abril de 2019		HOJA 9 DE 60	
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA			

FECHA DE	NÚMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA		FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
						SI	NO			
		<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. MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DOM-03130HM2-002-M. 1.3.1. Recursos Humanos. 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. TÍTULO TERCERO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Capítulo I. Observancia de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas graves. Artículo 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no grave y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos el servidor público que se encuentre entre los jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales 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. 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>				Dr. Francisco Javier Hernández Mora, Director del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos. Lic. Carlos Enrique Munguía Verduzco, Administrador del HMIELM.			3 de abril de 2019. 4 de abril de 2019, 13 de mayo de 2019.	Actas Circunstanciadas de hechos de fecha 03 de abril de 2019, donde comparece el Lic. Carlos E. Munguía Verduzco, 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 reimpresieron 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.
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	
INICIO: 19 de Marzo de 2019		01 de Enero al 31 de Diciembre 2018		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-510/2020	
TERMINO: 15 de Abril 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	
				Fecha de elaboración de la Cédula: 29 de Abril de 2019	
				Fecha de elaboración de la Cédula: 07 DE ENERO 2021	
				FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020	
				DE TERMINO: 09 DE ENERO 2021	
				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 SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SI	NO	SOLVENTA	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
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 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; II. Incapacidades. 4.2.36.-Tratándose de licencias, comisiones o responsabilidades 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 Munguía Verdúzco, Administrador del HMIELM.				08/12/20	Oficio SSJ/HMIELM/RECURSOS HUMANOS/087, asignado 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 de las incapacidades por encontrarse fuera de tiempo y no corresponden al ejercicio actual
		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBDIRECCIÓN 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.						

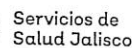
DIRECTOR

ADMINISTRADOR

DR. JOSÉ LUIS FLORES MADRIGAL
NOMBRE Y FIRMA

DR. 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: 29 de Abril de 2019

Fecha de elaboración de la Cédula: 07 DE ENERO 2021

[illegible]

FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020

ELABORO: SMDF

DE TERMINO: 09 DE ENERO 2021

HOJA 11 DE

ELABORO: SMDF

ANALISIS DE LA IN

DE LEYAN, SITUACION 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	SI	NO	SOLVENTA	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
	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 se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificados como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 48. 1. Adicional a lo que señala el artículo 48.1, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos en el ejercicio de sus obligaciones siguientes: Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le es 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.		R21. PREVENTIVA: El Director y Administrador deberán de supervisar de manera estricta que los trabajadores cumplan con los horarios establecidos de trabajo, o que hagan sus faltas gestionadas para reducir su jornada laboral. Dejando evidencia de la supervisión.	Dr. Francisco Javier Hernández Mora, Director del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos, Lic. Carlos Enrique Munguía Verdusco, Administrador del HMIELM.				01/04/19	Con fecha 01/04/19 la Dra. Bertha Pulido se le realiza reducción de jornada a 07:00 horas.
6.-	Se detecta a la Dra. Bertha Alejandra López Pulido, trabajadora de base regularizada en la segunda etapa, con categoría de Médico anterior, Especialista A, Código laboral U004 U004 10 5M1004 4000242 105 0027, quien ingreso a laborar a la Secretaría de Salud el 01 de Julio de 2007, se encuentra laborando desde entonces una hora menos de su horario contratado, sin contar con autorización, debiendo trabajar 08:00 horas de las 14:00-21:30 hrs., ya que en su talón de cheque tiene registrado que gana 08:00 horas y trabaja 07:00 hrs., de las 15:00 a las 21:30 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 1039 hrs., tiempo trabajado de 849 hrs., adeuda 190 hrs., de igual manera se calculó el tiempo en el año 2019, en los meses de enero a marzo, terminando que no trabajó 291 hrs., solo laboró 237 hrs., adeudando un total de 54 horas.	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SSA. CAPITULO VII DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO. CAPITULO VII Sección tercera del personal del área médica. Artículo 75. Conforme al proceso de homologación salarial y funcional, la jornada de trabajo de personal del área médica, tiene una duración mínima de seis y máxima de ocho horas diarias; en las Unidades Aplicativas Hospitalarias, este personal podrá tener jornadas de trabajo especiales de doce horas diarias, de acuerdo a las necesidades del servicio que así lo amerite la Secretaría, debiéndose anotar expresamente en el texto del nombramiento. Los trabajadores del área Médica podrán acceder a la ampliación de su jornada de trabajo, hasta ocho horas diarias, cuando la estructura ocupacional del Centro de Trabajo de que se trate, así lo requiera y el trabajador lo consienta. Asimismo el trabajador podrá solicitar, acreditando y especificando la causa de su solicitud por oficio, la reducción de jornada hasta un mínimo de seis horas y su otorgamiento procederá si con ello no se afecta el	R22. 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 Organó Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.				CORREGIDA	01/04/19	

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:
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
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 12 DE 60

FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020
DE TERMINO: 09 DE ENERO 2021
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 CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE		

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 SECRETARÍA 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

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.

R24. 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.

7.- Derivado del análisis del tiempo trabajado de menos de la Dra. Bertha Alejandra López Pulido, se observó también 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 22 días no reportados para su descuento.

Dr. Francisco Javier Hernández Mora, Director del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos. Lic. Carlos Enrique Mungua Verdugo, Administrador del HMIELM.

09/10/20

Mediante oficio SSJ/HMIELM/RECURSOS HUMANOS/089, signado por la Lic. Karla Fabiola Muñoz Saldivar, 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.

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
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: 29 de Abril de 2019
Fecha de elaboración de la Cédula: 07 DE ENERO 2021
FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020
DE TERMINO: 09 DE ENERO 2021
ELABORO: SMDF
HOJA 13 DE 60
ELABORO: SMDF

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

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA									
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE 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 contar con 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 debió ser 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 establecidos, entre otras cosas deberán de cumplir y hacer cumplir los ordenamientos vigentes de manera estricta que todo el personal cumpla con los horarios establecidos de trabajo.	R25. PREVENTIVA: El Director y Administrador, deberán de cumplir y hacer cumplir los ordenamientos vigentes 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 SSJ/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		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 14 DE 60		DE TERMINO: 09 DE ENERO 2021	
				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 SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
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.	<p>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.</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 SECRETARÍA 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 preve 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</p>	<p>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 lleve a advertir respecto de cualquier servidor público, que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de las leyes aplicables.</p> <p>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 Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoria.</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/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

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



Servicios de
Salud Jalisco

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

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión:
SSJ-OIG-DCI-193/2019 No. de oficio de comisión: SSJ-OIG-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 DE	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		DE TERMINO: 09 DE ENERO 2021
TERMINO: 15 de Abril de 2019		01 de Enero al 15 de Abril de 2019	HOJA 16 DE 60	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 CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
1.9.0.	MOVIMIENTOS DE PERSONAL								
1.9.3.	LICENCIAS Y COMISIONES.								
	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 \$34,853.44. 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.	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 establecidas, por lo que deberán supervisar de manera a los Trabajadores licencia sin goce de sueldo, en los casos más estricta los trámites de las licencias con sueldo que solicitan los trabajadores. Asimismo deberán implementar un mecanismo para que los jefes de servicio encargados 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.	Y R31. PREVENTIVA: El Director y Administrador, deberán de cumplir y hacer cumplir los ordenamientos vigentes del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos. Lic. Carlos Enrique Munguía Verdúco, Administrador del HMIELM.	Dr. Francisco Javier Hernández Mora, Director del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos.				09/12/20	Se solicitó mediante oficio SSJ/HMIELM/DIRECCIÓN/358/2019, 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.

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
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
Fecha del oficio: 15 de Marzo
de 2019
Fecha de elaboración de la
Cédula: 02 de Mayo de 2019
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-510/2020
Fecha del oficio: 02 DICIEMBRE 2020
Fecha de elaboración de la Cédula: 07 DE ENERO 2021
FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020
DE TERMINO: 09 DE ENERO 2021
ELABORO: SMDF
HOJA 17 DE 60
ELABORO: SMDF
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

UNIDAD AUDITADA: Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos
PERIODO AUDITADO
01 de Enero al 31 de Diciembre 2018
01 de Enero al 15 de Abril de 2019
FECHA DE INICIO: 19 de Marzo de 2019
TERMINO: 15 de Abril de 2019

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		
		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. Al vencer este término y de no existir la notificación al Trabajador, la licencia se considerará autorizada, sin responsabilidad para el mismo.						30/04/19	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.
	Se cuenta con certificación por parte de la Jefa de enfermeras Lic. María Esther Carpio de la 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 C. Virginia Gallegos Martínez, cuando un trabaja- dor se ausenta a sus labores, por encontrarse con licencia sin sueldo.	LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. R32. 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 las autoridades competentes para la sanción, corrección o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría. 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 debera señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría. 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; 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 Verduzco, Administrador del HMIELM.				09/12/20	Mediante oficio SSJ/HMIELM/RECURSOS HUMANOS/093, signado por la Lic. Karla Fabiola Muñoz Saldivar, encargada de Recursos Humanos, Informa que la C. AGUILAR OLVE- RA 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 cobra- das. 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 per- cepciones hasta finiquitar la cantidad a reinte- grar, así como copia del depósito por la canti- dad de \$3,000.00.

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

DR. JOSÉ LUIS FLORES MADRIGAL
NOMBRE Y FIRMA

DR. ESTEBAN EDUARDO MÉNDEZ PALOS
NOMBRE Y FIRMA
AUDITOR(ES)
LIC. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA
NOMBRE Y FIRMA

JLA 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	
FECHA DE 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	
FECHA DE TERMINO: 15 de Abril de 2019		01 de Enero al 15 de Abril de 2019		Fecha de elaboración de la Cédula: 02 de Mayo de 2019		Fecha de elaboración de la Cédula: 07 DE ENERO 2021	
				ELABORO: SMDF		FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020	
				HOJA 18 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	SI	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
						NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	DE		
	<p>CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD. CAPITULO VIII DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO CAPITULO V DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO.</p> <p>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 laborables 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; Artículo 37</p> <p>2.- Se hace la observación de que la enfermera María Teresa Aguilar Olvera, en su tarjeta de control de asistencia en los meses de enero a noviembre 2018, presentó 53 días con incidencias que no fueron reportadas en tiempo y forma para su descuento, siendo las siguientes: 12 faltas injustificadas, en febrero presentó 3 faltas, en marzo 8 faltas, en abril 4 faltas, en mayo 1 falta, en junio presenta 6 faltas, en julio Trabajador afectado y las de los testigos de cargo y presenta 5 faltas, en agosto 10 faltas, en septiembre 1 falta, en octubre 7 faltas, en noviembre 1 día y a partir del 16 de noviembre aparece registrada la licencia sin goce de sueldo. En ese tiempo no se realizó Acta Administrativa por parte de la Ex Directora del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos, Elizabeth Ulloa Robles, Administradora Lic. Diana Araceli Hernández Hernández y Enc. De Re-cursos Humanos Lic. Fatima Rita Nieto Chapa-rrro. Se observa que en el mes de Abril de 2019 ya acumuló 5 faltas y no se ha realizado el procedimiento para el descuento de las faltas y levantamiento de Acta Administrativa.</p>	<p>Artículo 46 de la Ley, el Titular, el Coordinador Administrativo o su equivalente de la Unidad de Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo, deberá vigilar que el personal del control de asistencia realicen los informes oportunos y de manera constante escrita de la supervisión.</p>	<p>R33. 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 tener mayor cuidado de reportar las omisiones y faltas injustificadas. La encargada de recursos Humanos deberá vigilar que el personal del control de asistencia realicen los informes oportunos y de manera constante escrita de la 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>				30/04/19	<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 acciones.</p>	
			<p>R34. 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.</p>				09/12/20	<p>Mediante oficio SSJ/HMIELM/RECURSOS HUMANOS/094, signado por la Lic. Karla Fabiola Muñoz Saldivar, encargada de Recursos Humanos, informa que se reportaron los descuentos en los meses de Agosto, Septiembre y Octubre 2018.</p>		

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
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 19 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		
	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 el 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.	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD. CAPITULO XIII DE LOS DESCANSOS VACACIONES, LICENCAS 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. Al vencer este término y de no existir la notificación al Trabajador, la licencia se considerará autorizada, sin responsabilidad para el mismo.	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.	Dr. Francisco Javier Hernández Mora, Director del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos. Lic. Carlos Enrique Munguía Verdusco, Administrador del HMIELM.				09/12/20	Mediante oficio SSJ/HMIELM/RECURSOS HUMANOS/096, 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.
		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	R36. 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.						

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: 02 de Mayo de 2019

Fecha de elaboración de la Cédula: 07 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 20 DE 60

FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020
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		
	COMISIONES								
	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 grave, el servidor público cuyos actos u omisiones cantidad de \$132,120.42 aparece en la nómina de la Maternidad López partir del mes de Abril a diciembre 2018. Y de enero a la primera quincena de abril 2019, se le ha pagado la cantidad de \$34,244.70.	Condiciones Generales de Trabajo DE LA SECRETARIA DE SALUD. Capitulo 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 Munguia Verduzco, 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. TITULO TERCERO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Capitulo I. Observancia de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Capitulo 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 cantidad de \$132,120.42 aparece en la nómina de la Maternidad López partir del mes de Abril a diciembre 2018. Y de enero a la primera quincena de abril 2019, se le ha pagado la cantidad de \$34,244.70.	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.

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-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	FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020
INICIO: 19 de Marzo de 2019		01 de Enero al 31 de Diciembre 2018	DE TERMINO: 09 DE ENERO 2021
TERMINO: 15 de Abril de 2019		01 de Enero al 15 de Abril de 2019	ELABORO: SMDF
		HOJA 23 DE 60	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		
	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), Moisés Orozco Barba Apoyo Administrativo en salud (05/12/18), María Luisa Rivera Quiroz, Severiana Olague Galarza Enfermera General, Catalina Viveros Vargas Enfermera General (05/12/18) no realizaron, acciones.
	4.- De la revisión y análisis de las licencias por disminución de facultades y de funciones, se detecta a 9 trabajadores que se les autorizó licencia por disminución de facultades y la licencia ya está vencida. Siendo los siguientes: Mario Barajas Carmona, Camillero con fechas de terminación: (31/07/18), María Faviola Díaz García Médico especialista A (05/12/18), 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 a la ocurrencia de la misma, señalando las circunstancias de tiempo, modo y lugar a al inicio de su horario de trabajo. La omisión de tal aviso las autoridades competentes para la sanción, corrección será constitutivo de faltas injustificadas. La obligación y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría. 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 con 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		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
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
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

FECHA DE	UNIDAD AUDITADA	PERIODO AUDITADO	ELABORO: SMDF	FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020
INICIO: 19 de Marzo de 2019	Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos	01 de Enero al 31 de Diciembre 2018	HOJA 24 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		
	Licencias por Disminución de facultades y limitación de funciones.								
	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 la misma, recabando el acuse de recibo respectivo para establecidos vigentes, entre otras cosas, deberán de cualquier aclaración posterior, en el entendido de que supervisar de manera periódica el área de Recursos Humanos, de acuerdo a su Programa de Trabajo, este procedimiento es inaplicable para las incidencias de retardo mayor previstas en el Artículo 87 de estas condiciones.		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.	Dr. Francisco Javier Hernández Mora, Director del Hospital Materno Infantil Esperanza López Mateos Lic. Carlos Enrique Munguía Verduzco, Administrador del HMIELM.				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.
	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.							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
NOMBRE Y FIRMA

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

AUDITOR(ES)

LIC. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA
NOMBRE Y FIRMA

CEDULA DE OBSERVACIONES



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

No. de oficio de comisión: SSJ-OfC-510/2020

Fecha del oficio: 02 DICIEMBRE 2020

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

19 Fecha de elaboración de la Cédula: 07 DE ENERO 2021

FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020

DE TERMINO: 09 DE ENERO 2021

ELABORO: SMDF

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

TERMINO: 15 de Abril de 2019						SOLVENTA		FECHA DE CORRECCION		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE				
	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 R46. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) grave el servidor público que se encuentre entre los responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, supuestos de actos u omisiones clasificadas como funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 48. 1. Adicional a lo que motivo de la presente irregularidad observada, donde se señala el artículo anterior, se considerará que comete deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a una falta administrativa no grave, el servidor público las autoridades competentes para la sanción, corrección cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al 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. 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 Verduzco, 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		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: 13 de Mayo de 2019

Fecha de elaboración de la Cédula: 07 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 26 DE 60

FECHA INICIO: 11 DE DICIEMBRE 2020
DE TERMINO: 09 DE ENERO 2021
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 CORRECCIÓN	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 laborables 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 Verdusco, Administrador del HMIELM.				09 de mayo de 2019. 1a Gna. 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 Aleán (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/DIRECCIÓN/488/19 apoyo para la medida disciplinaria y con oficio SSJ/DGA/DRH/CARL/OC/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 Saldivar, encargada de Recursos Humanos.
			R48. 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	

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

DR. JOSÉ LUIS FLORES MADRIGAL
NOMBRE Y FIRMA

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

AUDITOR(ES)

LIC. SÁNDRA M. DELGADO FIGUEROA
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				
			PERIODO AUDITADO		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:		
			1ERO. DE ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.		HOJA 27 DE 60		FECHA DE TERMINO:		
							ELABORO: J.L.D.B.		
FECHA DE	INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.								
	TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.								
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 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; 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. Planeación 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:	R49.- PREVENTIVA : 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. R50.- 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 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,
								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, Procedimiento s ni planes de trabajo
			ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA 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	
		Fecha de elaboración de la Cédula: 18/01/2021			
		FECHA DE INICIO:			
		FECHA DE TERMINO:			
		ELABORO: J.L.D.B.			
		HOJA 28 DE 60			
		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 año, 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. R52.- CORRECTIVA.- 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 año, 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.	No se manifiestan con respecto a esta observación No se manifiestan con respecto a esta observación
		ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)	
		DIRECTOR ADMINISTRADOR		LIC. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN	
		DR. JOSE LUIS FLORES MADRIGAL LIC. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS			
		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				
					Fecha de elaboración de la Cédula: 18/01/2021				
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LOPEZ MATEOS.				PERIODO AUDITADO					
				1ERO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.	ELABORO: J.L.D.B.				
				1ERO. DE ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.	HOJA 29 DE 60				
FECHA DE INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.				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
2.1.6	Licitaciones y Concursos	LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. 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;	R53.- PREVENTIVA.- 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. R54.- 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 los cuadros comparativos de las compras que así lo ameriten del 6 de Diciembre 2018 al 8 de Abril 2019,	Director, Administrador del Hospital y Encargada del Almacén.				28/01/2021	No se manifiestan con respecto a esta observación
	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.							28/01/2021	No se manifiestan con respecto a esta observación
			ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA 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				
				PERIODO AUDITADO		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 30 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					
2.2.0	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 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 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	R55.- PREVENTIVA: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. R56.- 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.	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	
								20/09/2019		
			E N T E R A D O S POR LA UNIDAD AUDITADA		I N F O R M A 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				
				PERIODO AUDITADO		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 31 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				
2.2.2	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	R57.- PREVENTIVA: 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. R58.- 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 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 Méndez Palos dice que no hay manuales de
								20/09/2019	fecha 10 /12/2020 donde el Administrador Lic. Esteban Eduardo Méndez Palos dice que no hay manuales de Organización, Procedimientos ni planes de trabajo
			ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA 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				
				PERIODO AUDITADO	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 32 DE 60	FECHA DE TERMINO:				
	TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.				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	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
	2.- No realizaron los 2 inventarios semestrales correspondientes al año 2018.	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Capítulo I De las Faltas administrativas no graves de los Servidores Públicos Artículo 49. Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes: 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; 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.	R59.- PREVENTIVA: 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. R60.- 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.	Director, Administrador de la Región y Encargada de Almacén.				28/01/2021	No hay petición de parte de Dirección o Administración para realizar los 2 inventarios
								20/09/2019	
			ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA 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		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.				PERIODO AUDITADO					
INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.				1ERO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.		ELABORO: J.L.D.B.			
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.				1ERO. DE ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.		HOJA 33 DE 60			
						FECHA DE INICIO:			
						FECHA DE TERMINO:			
						ELABORO: J.L.D.B.			
						APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA			
						SOLVENTA			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
	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 Almacén general de Insumos de Medicamentos, Material de Curación, 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, electorales en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente, proporcione información falsa, así como no dé respuesta alguna retrace 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.	R61.- PREVENTIVA: 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 Almacén.	Director y Administrador				28/01/2021	No hay petición de parte de Dirección a la Administración para realizar las actas
			R62.- 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 Almacén para que elaboren las Actas correspondientes por que no realizaron los inventarios de Almacén en 2018.	Director y Administrador				28/01/2021	No se realizaron las actas
				ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA 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				
				PERIODO AUDITADO	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.	FECHA DE INICIO:				
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.					FECHA DE TERMINO:				
				HOJA 34 DE 60	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				
2.2.4	REGISTROS DE ENTRADAS Y SALIDAS (KARDEX)				SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
	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.	LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves Artículo 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 48. 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes: I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión; Manual de Organización Especifico de Sub Dirección Administrativa del Hospital Materno Infantil "Esperanza Lopez mateos" CÓDIGO DOM-OE130HM_002 Punto 1.3.3.2. Almacén Función: 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.	R63: 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. R64.- 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 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 de la Región y Encargada de Almacen				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	
			ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA 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	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				
				PERIODO AUDITADO	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.	FECHA DE INICIO:				
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.					FECHA DE TERMINO:				
				HOJA 35 DE 60	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				
2.2.5	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.	Manual de Organización Especifico Sub Dirección Administrativa del Hospital Materno Infantil "Esperanza Lopez Mateos" código DOM-OE130HM_002 Punto 1.3.3.2. Función: 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.	R65- PREVENTIVA: 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 Almacén cada mes. R66.- 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 juridicos 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 auditoria.	Director, Administrador y Encargada de Almacén				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
			ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA 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				
				PERIODO AUDITADO	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 36 DE 60					
	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				
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.	R67- PREVENTIVA: 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. R68- 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 auditoria.	Director, Administrador y Encargado de transportes				23/09/2019	
								30/03/2019	
			ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA 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	
		PERIODO AUDITADO		Fecha de elaboración de la Cédula: 18/01/2021	
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LÓPEZ 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 19 DE ABRIL DEL 2019.		FECHA DE INICIO:	
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.				FECHA DE TERMINO:	
		HOJA 37 DE 60		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
2.4.4	BITÁCORAS DE GASOLINA				
	La oficina de transportes, no cuenta con Bitácoras de gasolina y no lleva rendimientos de los vehículos por gasolina suministrada.	LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves Artículo 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 48. 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes: I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión; 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.	R69- PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO 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. R70.- 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 Encargado de transportes	23/09/2019 23/09/2019
		ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA DIRECTOR ADMINISTRADOR DR. JOSE LUIS FLORES MADRIGAL LIC. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA		INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES) 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				
				PERIODO AUDITADO	Fecha de elaboración de la Cédula: 18/01/2021				
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LO PEZ 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.	FECHA DE INICIO:				
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.					FECHA DE TERMINO:				
				HOJA 38 DE 60	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	DIETOLOGIA-COCINA								
2.8.1	Programa de Raciones, Dietas y Menús								
	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.	LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO <small>Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves</small> 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: XIII. Abstenerse de imponer condiciones, prestaciones u obligaciones que no estén previstas en las leyes, reglamentos o presupuestos respectivos;	R71.- PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO, Normas Oficiales Mexicanas NOM-1234-SSA12003 y NOM-001-SSA3-2012 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		
			ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA DIRECTOR DR. JOSE LUIS FLORES MADRIGAL NOMBRE Y FIRMA	ADMINISTRADOR LIC. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS NOMBRE Y FIRMA	INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES) LIC. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN 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			
				Fecha de elaboración de la Cédula: 15-04-2019.		Fecha del oficio: 02/12/2020			
				PERIODO AUDITADO		Fecha de elaboración de la Cédula: 18/01/2021			
		UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LÓPEZ 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.		FECHA DE INICIO:			
		TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.				FECHA DE TERMINO:			
				HOJA 39 DE 60		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 Nom-001-SSA3-2012, educacion en Salud numeral 10, refiere los derechos de los médicos residentes, apartado10.7: recibir alimentación durante la jornada de trabajo y en las Guardias. Condición Generales de Trabajo de La Secretaría de Salud, Artículo 132, Fraccion VII " 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 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 Dietología.				23/09/2019	
			E N T E R A D O S POR LA UNIDAD AUDITADA		I N F O R M A 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	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				
				PERIODO AUDITADO	Fecha de elaboración de la Cédula: 18/01/2021				
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL MATERNO INFANTIL ESPERANZA LÓPEZ MATEOS.				1ERO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.	ELABORO: J.L.D.B.				
				1ERO. DE ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.	FECHA DE INICIO:				
FECHA DE INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.					FECHA DE TERMINO:				
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.					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	REGISTRO DE MOVIMIENTOS(KARDEX)				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.	LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves Artículo 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 48. 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes: I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión; 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.	R73.- PREVENTIVA: El Servidor público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO 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. R74.- 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 auditoria.	Director, Administrador y Encargada de Dietología.				23/09/2019	
			E N T E R A D O S POR LA UNIDAD AUDITADA		I N F O R M A 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

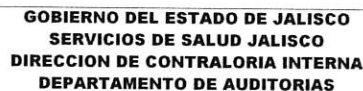
		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-193/2019		2º SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	
		Fecha del oficio: 15-03-2019.		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-510//2020 y 033-2021	
		Fecha de elaboración de la Cédula: 15-04-2019.		Fecha del oficio: 02/12/2020 y 27/01/2021	
		PERIODO AUDITADO		Fecha de 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.	
INICIO: 19 DE MARZO DEL 2019.		1ERO. DE ENERO AL 15 DE ABRIL DEL 2019.		FECHA DE INICIO:	
TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.				FECHA DE TERMINO:	
		HOJA 41 DE 60		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
2.11	LAVANDERIA (ROPERIA)				SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE FECHA DE CORRECCIÓN ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
	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 EGD23294 de fecha 31/01/19, EGD23590 de fecha 20/02/19, EDGL23890 de fecha 31/03/19 y EGD24143 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 este concepto.	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) Registrar y controlar financieramente, el ejercicio de fondo revolvente y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado y corregir las desviaciones que pudieran detectarse.	R75.- PREVENTIVA: 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. R76 .- 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 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
			ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA 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				
				PERIODO AUDITADO	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					
	TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019.			FECHA DE INICIO:					
				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 EGD27138 de fecha 31/03/19 por la cantidad de \$102,719.28 y EGD27045 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.	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) Registrar y controlar financieramente, el ejercicio de fondo revolvente y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado y corregir las desviaciones que pudieran detectarse.	R77.- 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. R78 - 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 Ropería para que aclare o justifique el por que del concepto de las facturas EGD27138 de fecha 31/03/19 por la cantidad de \$102,719.28 y EGD27045 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
			ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA 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				



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

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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
----------	-----------------------------

FECHA DE	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

ENTRADOS
POR LA UNIDAD AUDITADA

DIRECTOR

DR. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ MORA
NOMBRE Y FIRMA

ADMINISTRADORA

LIC. CARLOS ENRIQUE VERDUZCO MUNGUÍA
NOMBRE Y FIRMA

INFORMA
POR LA CONTRALORIA

AUDITOR(ES)

L.C.P. ANA MARIA CRUZ ESTRADA
NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

DR. JOSÉ LUIS FLORES MADRIGAL

C. ESTEBAN E. MENDEZ PALOS

AUDITOR


L.C.P. ANA MARÍA CRUZ ESTRADA
NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

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 49 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	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 auditoria la documentación requerida observando: 1.- Un origen por un monto de: \$ 52'212,539.99 (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		AUDITOR(ES)	
ADMINISTRADORA			
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			

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			
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
			Anexa copia simple de oficio No. 191 SSJ/H.M.I.E.L.M/ADMÓN/REC.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 auditoria así como menciona que no se pueden comprobar el total de las diferencias observadas, no teniendo a la vista doctos. con los cuales acredite, 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			

<div><div>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS CEDULA DE OBSERVACIONES</div></div>				
			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	
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	
			ORDEN DE AUDITORIA: 5/2019	
			ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.	
			HOJA 53 DE 60	
FECHA DE				
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
3.0.0.	RECURSOS FINANCIEROS			
3.3.0.	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO			
5		<p>Numeral 17.-Todos los documentos comprobatorios deberán contener la partida presupuestal correspondiente, de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto. Numeral 32.- 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. Numeral 33.- Todas las anotaciones del sello presupuestal deberán hacerse con tinta en color rojo.</p>	<p>R.92. CORRECTIVA.- 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>	<p>DR. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ MORA DIRECTOR DEL H.M.I.E.L.M. DR. FRANCISCO JAVIE 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>
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 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	

**CEDULA DE OBSERVACIONES**[illegible]

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

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

<div> Servicios de Salud Jalisco</div> <div>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS</div> <div>CEDULA DE OBSERVACIONES</div>				
			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	
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	
FECHA DE TERMINO: 15 DE ABRIL DEL 2019				
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
3.0.0.	RECURSOS FINANCIEROS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOSPITAL		
3.3.0.	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO	MATERNO INFANTIL "ESPERANZA LÓPEZ MATEOS		
7	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 y 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 expedieron 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.	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;	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.	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
<div><div>ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA</div><div>DIRECTOR DR. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ MORA NOMBRE Y FIRMA</div><div>ADMINISTRADORA LIC. CARLOS ENRIQUE VERDUZCO MUNGUÍA NOMBRE Y FIRMA</div></div> <div><div>INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)</div><div>L.C.P. ANA MARIA CRUZ ESTRADA NOMBRE Y FIRMA</div></div>				

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
É LUIS FLORES MA			C. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS
NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA
			AUDITOR
			L.C.P. ANA MARIA CRUZ ESTRADA
			NOMBRE Y FIRMA

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					
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	
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 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 97033I-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.	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 ENC. DE REC. MATERIALES	
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)			
DIRECTOR		ADMINISTRADORA			
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 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	
			<p>Anexa of.</p> <p>OIC. OPD.SS.J/PI/19/2020 de fecha 31 de julio de 2020 en el cual se informa que se inicia procedimiento de investigación. Asi como copia simple de</p> <p>ACUERDO- AVOCAMIENTO</p>
DIRECTOR		ADMINISTRADOR	
É LUIS FLORES MA		C. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	
		AUDITOR	
		L.C.P. ANA MARÍA 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	
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	
		ORDEN DE AUDITORIA: 5/2019	
		ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.	
		HOJA 60 DE 60	
FECHA DE			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA
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 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

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	
JÉ LUIS FLORES MA		C. ESTEBAN EDUARDO MENDEZ PALOS	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	
		AUDITOR	
		L.C.P. ANA MARIA CRUZ ESTRADA	
		NOMBRE Y FIRMA	