

CÉDULA DE OBSERVACIONES

		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-303/19	
		Fecha del oficio: 17 de Mayo de 2019	
		Fecha de elaboración de la Cédula:	
		17 DE JUNIO DE 2019	
		ELABORÓ: JEIG	
		HOJA 1 DE 32	
UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA V TAMAZULA		PERIODO AUDITADO	
INICIO: 20 de Mayo de 2019		01 ENERO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE 2018	
TERMINO: 14 de Junio de 2019		01 DE ENERO DE 2019 AL 14 DE JUNIO DE 2019	
FECHA DE			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA
1.0.0.	RECURSOS HUMANOS		
1.1.0.	CONTROL INTERNO Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
	1.- Se aplicó cuestionario de Auditoría de la vigilancia del Control Interno a la persona encargada de Recursos Humanos, Ing. Francisco Javier Malpica Palacios observando lo siguiente : En la Norma Primera: El ambiente de Control interno de la región. 1.4.1. RECURSOS HUMANOS Establecer un sistema que permita una mejor distribución del recurso humano así como la capacitación adecuada en sus derechos y obligaciones para obtener la actitud de respaldo y compromiso 3.- Establecen la estructura, Demuestran compromiso con la competencia profesional 5.- Establecen la estructura para el reforzamiento en la reducción de cuentas.	ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno Secretaria de la Función Pública. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION CON FECHA 3 DE NOVIEMBRE DE 2016. MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECIFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN PARA LAS REGIONES SANITARIAS 2007 CODIGO DOM-M39-1.4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES 1.4. COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA OBJETIVO Administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el desarrollo de los programas de la región. 1.4.1. RECURSOS HUMANOS Establecer un sistema que permita una mejor distribución del recurso humano así como la capacitación adecuada en sus derechos y obligaciones para obtener la actitud de respaldo y compromiso 3.- Establecen la estructura, Demuestran compromiso con la competencia profesional 5.- Establecen la estructura para el reforzamiento en la reducción de cuentas.	R1.- PREVENTIVA: El servidor público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, realizar la evaluación permanente del control interno. DR. SERGIO TORRES FARIAS DIRECTOR DE LA REGIÓN SANITARIA V TAMAZULA LIC. MISAEL ALEJANDRO GUIZAR CONTRERAS ADMINISTRADOR Y ING. FRANCISCO JAVIER MALPICA PALACIOS RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS. R2.- 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.

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-499/2020				
Fecha del oficio: 02 DE DICIEMBRE DE 2020				
Fecha de elaboración de la Cédula: 14 DE ABRIL DEL 2021				
FECHA DE		INICIO: 25 DE FEBRERO DEL 2021		
ELABORO: JEIG		TERMINO: 14 DE ABRIL DEL 2021		
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
AUDITORIA No. 9/2019				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			14 DE ABRIL DEL 2021	NO SE ANEXA Y NO FUE ENVIAD NINGUN SOPORTE DOCUMENTA PARA SOLVENTAR ESTAS RECOMENDACIONES
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
NOMBRE Y FIRMA DRA. LAURA GABRIELA JIMÉNEZ INÍGUEZ			NOMBRE Y FIRMA LIC. MISAEL ALEGANDRO GUIZAR CONTRERAS	
NOMBRE Y FIRMA C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA				



Servicios de
Salud Jalisco

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

CÉDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-303/19

Fecha del oficio: 17 de Mayo de 2019

Fecha de elaboración de la Cédula:

17 de junio del 2019

ELABORO: JEIG

HOJA 2 DE 32

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-499/2020

Fecha del oficio: 02 DE DICIEMBRE DE 2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 14 DE ABRIL DEL 2021

FECHA DE INICIO: 25 DE FEBRERO DEL 2021

TERMINO: 14 DE ABRIL DEL 2021

ELABORO: JEIG

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

AUDITORÍA No. 9/2019

UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA V TAMAZULA
INICIO: 20 de Mayo de 2019
TERMINO: 14 de Junio de 2019

PERIODO AUDITADO
01 ENERO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE 2016
01 DE ENERO DE 2019 AL 14 DE JUNIO DE 2019

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
		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: 2.- Se solicitó a la encargada de Recursos Humanos el Manual de procedimientos de Recursos Humanos, no contando con el observando que la Administración cuenta con el mismo lo han difundido entre su personal, ni entregado la parte que le toca a cada área, se observó también que la persona encargada de control de asistencia desconoce algunos procesos en el manejo del reloj checador y la normatividad aplicable acerca de los controles de asistencia.	R3.- PREVENTIVA: La Dirección y Administración, deberán cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes, entre otras cosas, 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; Elaborar y evaluar los manuales de organización y procedimientos, normas, políticas, instructivos; así como su difusión, verificar su cumplimiento y proponer las modificaciones que permitan incrementar la calidad en la presentación de la atención médica. Participar con las áreas a su cargo en la documentación de sus manuales de organización específicos y procedimientos con estricto apego a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Planeación, sometiendo a consideración al superior jerárquico de la unidad de planeación para su VO.BO. R4.- 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.	DR. SERGIO TORRES FARIAS DIRECTOR DE LA REGIÓN SANITARIA V TAMAZULA LIC. MISAEL ALEJANDRO GUIZAR CONTRERAS ADMINISTRADOR Y ING. FRANCISCO JAVIER MALPICA PALACIOS RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS.

SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			15 DE OCTUBRE DEL 2019	NO SE A REALIZADO SE A APLICADO NINGUN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AL ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS YA QUE SU MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS CON QUE SE CUENTA NO ESTA ACTUALIZADO PARA RESOLVER DICHA SITUACIÓN SE LES CITO EN LA OFICINAS CENTRALES EN EL ÁREA DE ORGANIZACIÓN Y METODOS EL DÍA 17 DE OCTUBRE 2019 PARA LA ELABORACIÓN DE DICHO MANUAL.
			14 DE ABRIL DEL 2021	SE ANEXA OFICIO 106743/0210/2020 DE FECHA 10 DE Marzo DEL 2020 DIRIGIDO AL C. DR. FERNANDO PETERCEN ARANGUREN SECRETARIO DE SALUD CON ATENCIÓN A LA C. MTRA. MARIA ELENA MASIMI CASILLAS DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y FIRMADO POR EL ADMON. DE LA REGION SANITARIA V TAMAZULA C. LIC. MISAEL ALEJANDRO GUIZAR CONTRERAS DONDE SOLICITA EL APOYO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS

DIRECTOR

NOMBRE Y FIRMA
DRA. LAURA GABRIELA JIMÉNEZ INÍGUEZ

NOMBRE Y FIRMA
LIC. MISAEL ALEGANDRO GUIZAR CONTRERAS

AUDITOR(ES)

NOMBRE Y FIRMA
C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA

Servicios de Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

SERVICIOS DE SALUD JALISCO

DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS

CÉDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-303/19

Fecha del oficio: 17 de Mayo de 2019

Fecha de elaboración de la Cédula: 17 JUNIO DEL 2019

ELABORO: JEIG

PERIODO AUDITADO

01 ENERO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE 2018

01 DE ENERO DE 2019 AL 14 DE JUNIO DE 2019

HOJA 3 DE 32

UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA V TAMAZULA

INICIO: 20 de Mayo de 2019

TERMINO: 14 de Junio de 2019

FECHA DE

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
1.2.0.	PROGRAMA DE TRABAJO Y SUPERVISIÓN	<p>LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves</p> <p>Artículo 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Artículo 48. 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:</p> <p>I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión; MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN PARA LAS REGIONES SANITARIAS 2007 CODIGO DOM-M39-1.4. IX DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA</p> <p>OBJETIVO Funciones : Elaborar y presentar el plan de trabajo de la coordinación administrativa a la dirección de la región sanitaria y la integración al programa operativo anual. DOM- P49 Guía Técnica para la elaboración de Programas de Trabajo. Punto 2.5 Proyectos, 2.6 Aplicación. Para elaborar un proyecto se deben de tomar en cuenta los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none">□ Diagnóstico de la situación.□ Establecimiento de objetivos.□ Determinación de metas y cobertura.□ Identificación de las acciones a desarrollar.□ Estimación, asignación y distribución de recursos humanos, materiales, financieros y médicos necesarios para el desarrollo de las acciones.□ Determinación de funciones y responsabilidades para la ejecución de las acciones.□ Identificación de los mecanismos administrativos necesarios para la ejecución y control de las acciones	<p>R5 PREVENTIVA: La Dirección y Administración, deberán de cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad de cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad de cumplimiento, entre otras cosas, cumplir con la máxima diligencia 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 Y supervisar y asesorar de manera periódica y de acuerdo a programa, al encargado de Recursos Humanos, así como apoyarlo en la elaboración y actualización de su programa de trabajo</p> <p>R6 CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.</p>	<p>DR. SERGIO TORRES FARIAS DIRECTOR DE LA REGIÓN SANITARIA V TAMAZULA LIC. MISAEL ALEJANDRO GUIZAR CONTRERAS ADMINISTRADOR Y ING. FRANCISCO JAVIER MALPICA PALACIOS RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS.</p>

1.- Se le solicitó a la encargada de Recursos Humanos el programa de trabajo y Supervisión entregándonos copia de relación de actividades y responsables de ejecutarlas la cual no cuenta con: Programa de trabajo específico de la oficina de Recursos Humanos no incluye programa de supervisiones con conograma calendarizado, guías de supervisiones e informes semanales, quincenales o mensuales y no se tiene programa de capacitación al personal.

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-499/2020

Fecha del oficio: 02 DE DICIEMBRE DE 2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 14 DE ABRIL DEL 2021

FECHA DE INICIO: 25 DE FEBRERO DEL 2021

TERMINO: 14 DE ABRIL DEL 2021

ELABORO: JEIG

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

AUDITORIA No. 9/2019

SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			14 DE ABRIL DEL 2021	<p>SE ANEXA 106743/0971/2020 S FECHA DIRIGIDO AL ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS FIRMADO POR ADMON. DE LA REGION SANITAR TAMAZULA C. LIC. MISAEL ALEJANDRO GUIZAR CONTRERAS DONDE SE INDICA QUE DEBERA DE DE CON CON PROGRAMA DE TRABAJO SUPERVISIÓN, CONTAR CON LA PLANTILLA ACTULIZADA Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS EL AREA DEL CUAL ES EL ENCARGADO Y TENER UN MEJOR MANEJO CONTROL EN EL ÁREA</p>

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

NOMBRE Y FIRMA

DRA. LAURA GABRIELA JIMÉNEZ IÑIGUEZ

NOMBRE Y FIRMA

LIC. MISAEL ALEGANDRO GUIZAR CONTRERAS

NOMBRE Y FIRMA

C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA

CÉDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-303/19

Fecha del oficio: 17 de Mayo de 2019

Fecha de elaboración de la Cédula:

ELABORO: JEIG

HOJA 4 DE 32

UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA V TAMAZULA

INICIO: 20 de Mayo de 2019

TERMINO: 14 de Junio de 2019

PERIODO AUDITADO

01 ENERO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE 2018

01 DE ENERO DE 2019 AL 14 DE JUNIO DE 2019

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICION QUE SE TRANSGERE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
1.3.0.	PLANTILLA DE PERSONAL			
	1.- La plantilla de personal, consta de 422 empleados entre personal de base federal, estatal, regularizados primera y segunda etapa formalizados primera, segunda y tercera etapa y contrato de seguro popular y programas de sinos, oportunidades cubre fijos patio limpio planificación familiar; entre otros, en la plantilla general, entre médicos, enfermeras y personal administrativo. Observando que no se encuentra actualizada, no describe el personal con hora de guardería, y los horario no concuerdan con las tarjetas de asistencia.	<p>Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco. Artículo N°. 18.- Los proyectos de presupuestos a que se refiere el presente artículo deben contener las plantillas de personal en las que se especifiquen todos los empleos públicos, con inclusión de los diputados, magistrados y consejeros del Poder Judicial, según corresponda, así como las remuneraciones que, por concepto de salarios y prestaciones de ley, les sean asignadas a estos servidores públicos. MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECIFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN PARA LAS REGIONES SANITARIAS 2007 CODIGO DOM-M39-1.4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES 1.4. COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA OBJETIVO Administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el desarrollo de los programas a fin de garantizar el óptimo desempeño de los servicios de salud, de la región. 1.4.1. RECURSOS HUMANOS Establecer un sistema que permita una mejor distribución del recurso humano así como la capacitación adecuada en sus derechos y obligaciones para obtener un ambiente laboral acorde a las necesidades de los usuarios. 1.4.1.3. Asistencia Laboral Funciones: Contar con la plantilla actualizándola por trimestre. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco. Artículo N°. 18.- Los proyectos de presupuestos a que se refiere el presente artículo deben contener las plantillas de personal en las que se especifiquen todos los empleos públicos, con inclusión de los diputados, magistrados y consejeros del Poder Judicial, según corresponda, así como las remuneraciones que, por concepto de salarios y prestaciones de ley, les sean asignadas a estos servidores públicos. MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECIFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN PARA LAS REGIONES SANITARIAS 2007 CODIGO DOM-M39-1.4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES 1.4. COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA OBJETIVO Administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el desarrollo de los programas a fin de garantizar el óptimo desempeño de los servicios de salud, de la región. 1.4.1. RECURSOS HUMANOS Establecer un sistema que permita una mejor distribución del recurso humano así como la capacitación adecuada en sus derechos y obligaciones para obtener un ambiente laboral acorde a las necesidades de los usuarios. 1.4.1.3. Asistencia Laboral Funciones: Contar con la plantilla actualizándola por trimestre.</p>	<p>R7 PREVENTIVA: El Administrador, deberá cumplir y hacer cumplir los ordenamientos establecidos vigentes, entre otras cosas, supervisando de manera permanente que sea actualizada la plantilla de acuerdo a los movimientos de personal que se vayan generando así como los horarios concuerden con las tarjetas de asistencia, misma que impresa o en medio electrónico deberá de contar con las firmas de las autoridades de la Region Sanitaria de Tamazula, Jalisco.</p> <p>R8 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. SERGIO TORRES FARIAS DIRECTOR DE LA REGIÓN SANITARIA Y TAMAZULA LIC. MISAEL ALEJANDRO GUIZAR CONTRERAS ADMINISTRADOR Y ING. FRANCISCO JAVIER MALPICA PALACIOS RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS.</p>

DR. SERGIO TORRES FARIAS
DIRECTOR DE LA REGIÓN SANITARIA V
TAMAZULA LIC. MISAEL ALEJANDRO
GUÍZAR CONTRERAS ADMINISTRADOR
Y ING. FRANCISCO JAVIER MALPICA
PALACIOS RESPONSABLE DE
RECURSOS HUMANOS.

PR8 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.

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-499/2020

Fecha del oficio: 02 DE DICIEMBRE DE 2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 14 DE ABRIL DEL 2021

FECHA DE

INICIO: 25 DE FEBRERO DEL 2021

TERMINO: 14 DE ABRIL DEL 2021

ELABORO: JEIG

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

AUDITORIA No. 9/2019

SOLVENTA

SI

H

PARCIAL O INSUFICIENTE

FECHA DE CORRECCION

ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS

14 DE ABRIL DEL 2021

SE ANEXA OFICIO
106743/0969/2020 SIN FECHA
DIRIGIDO AL ENCARGADO DE
RECURSOS HUMANOS FIRMADO
POR EL ADMON. DE LA REGION
SANITARIA V TAMAZULA C. LIC
MISAEAL ALEJANDRO GUIZAR
CONTRERAS DONDE SOLICITA
TENGA ACTUALIZADA LA
PLANTILLA DEL PERSONAL COI
HORA DE GUARDERIA Y NO
FUE ENVIADO NINGUN
SOPORTE DOCUMENTAL DE LA
SUPERVISIONES REALIZADAS /
RECURSOS HUMANOS NO SE
ANEXA DOCUMENTACIÓN DE
PLANTILLA PARA VERIFICAR
QUE LOS HORARIOS
CONCuerden con LA
TARJETAS DE CONTROL DE
ASISTENCIA PARA SOLVENTAR
ESTAS RECOMENDACIONES

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

NOMBRE Y FIRMA

DRA. LAURA GABRIELA JIMÉNEZ IÑIGUEZ

AUDITOR(ES)

NOMBRE Y FIRMA

LIC. MISAEL ALEGANDRO GUIZAR CONTRERAS

NOMBRE Y FIRMA

C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA

CÉDULA DE OBSERVACIONES

		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-303/19	
		Fecha del oficio: 17 de Mayo de 2019	
		Fecha de elaboración de la Cédula:	
		26 DE JUNIO DEL 2019	
		ELABORO: JEIG	
UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA V TAMAZULA		PERIODO AUDITADO	
INICIO: 20 de Mayo de 2019		01 ENERO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE 2018	
TERMINO: 14 de Junio de 2019		01 DE ENERO DE 2019 AL 14 DE JUNIO DE 2019	
FECHA DE		HOJA 12 DE 32	

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
1.11.0.	PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS			
	1.- De la revisión al Reporte Global de Movimientos, para el otorgamiento del estímulo de Asistencia al personal de base, se analizó el periodo Enero, Febrero y Marzo del 2019 se tomó como muestra el 34% de los trabajadores incluidos en el reporte, determinando que a 3 trabajadores les pagaron 5 días que no les corresponden, por presentar incidencias en sus tarjetas de asistencia, y a 2 no se le otorgaron 5 días que si le correspondían.	<p>Reglamento para Controlar y Estimular al personal de Base de la Secretaría de Salud Por Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo CAPÍTULO III de los Estímulos. Artículo 25.- Los estímulos económicos por puntualidad y asistencia al trabajo, consistirán en el pago extraordinario de un día de sueldo tabular correspondiente y se otorgará al trabajador cuando cumpla las dos siguientes condiciones: PRIMERA. Cuando en un mes calendario registre su asistencia al trabajo con estricta puntualidad, esto es, que firme la lista de asistencia o marque la tarjeta de control para reloj checador o medio electrónico, antes o exactamente a la hora señalada para el inicio de sus labores en su centro de trabajo y, firme la lista de asistencia o marque la tarjeta de control para reloj checador o medio electrónico, después o exactamente a la hora de salida señalada como conclusión de sus labores cotidianas. Consecuentemente, la tolerancia, el retardo menor y el retardo mayor a que se refiere el Capítulo II de este Reglamento nulifican, por el mes calendario en que se tengan los retardos, el otorgamiento de este incentivo y, SEGUNDA. Cuando en el mes calendario de que se trate, asista habitualmente a su trabajo y por lo mismo, no tenga inasistencia alguna, con excepción del goce de hasta un día económico de los que prevé el Artículo 157 de las Condiciones. Las licencias con goce o sin goce de sueldo a que se refieren las Condiciones nulifican, por el mes o meses calendario en que se disfruten, el otorgamiento de este incentivo.</p> <p>LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. 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>R21 PREVENTIVA: El Director y Administrador, deberán cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable, entre otros 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, y constatar que el otorgamiento de los estímulos se realice de manera correcta.</p> <p>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 Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.</p>	<p>DR. SERGIO TORRES FARIAS DIRECTOR DE LA REGIÓN SANITARIA V TAMAZULA LIC. MISAEL ALEJANDRO GUIZAR CONTRERAS ADMINISTRADOR Y ING. FRANCISCO JAVIER MALPICA PALACIOS RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS.</p>

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-499/2020				
Fecha del oficio: 02 DE DICIEMBRE DE 2020				
Fecha de elaboración de la Cédula: 14 DE ABRIL DEL 2021				
FECHA DE INICIO: 25 DE FEBRERO DEL 2021				
TERMINO: 14 DE ABRIL DEL 2021				
ELABORO: JEIG				
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
AUDITORIA No. 9/2019				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			14 DE ABRIL DEL 2021	SE ANEXA 106743/0969/2020 SIN FECHA DIRIGIDO AL ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS FIRMADO POR EL ADMON. DE LA REGION SANITARIA V TAMAZULA C. LIC. MISAEL ALEJANDRO GUIZAR CONTRERAS DONDE SOLICITA SE REVISE Y AJUSTE EL ERROR EN EL REPORTE GLOBAL DE MOVIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL ESTIMULO DE ASISTENCIA AL PERSONAL DE BASE Y NO FUE ENVIADO NINGUN SOPORTE DOCUMENTAL PARA VERIFICAR SI SE ELABORO LAS CORRECCIONES PARA SOLVENTAR ESTAS RECOMENDACIONES
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
NOMBRE Y FIRMA DRA. LAURA GABRIELA JIMÉNEZ INÍGUEZ			NOMBRE Y FIRMA LIC. MISAEL ALEGANDRO GUIZAR CONTRERAS	
AUDITOR(ES)				
NOMBRE Y FIRMA C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA				



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

CÉDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-303/19

Fecha del oficio: 17 de Mayo de 2019

Fecha de elaboración de la Cédula:

26 DE JUNIO DEL 2019

ELABORÓ: JEIC

HOJA 14 DE 32

UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA V TAMAZUJÁ

INICIO: 20 de Mayo de 2019

PERIODO AUDITADO

01 ENERO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE 2018

01 DE ENERO DE 2019 AL 14 DE JUNIO DE 2019

FECHA DE TERMINO: 14 de Junio de 2019

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICION QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
	OBSERVACIÓN GENERAL			
	1.- El encargado de Recursos Humanos, omitió la Entrega de las contancias y documentos requeridos por esta comisión de auditoría por medio del Requerimiento de Información y Documentación siendo los siguiente: Contancia por no contar con Programa de Trabajo y Supervisión, por el atraso en la actualización de la plantilla, Las nominas solicitadas no estaban completas en su escaneo, Por no realizar permanencias en las Áreas Aplicativas y Cuerpo de Gobierno, Documentación Soporte de los Ingresos y Reingresos, Cambios de Adscripción y Permutas, Terminación o bajas de personal.	<p>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.</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. VIII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público;</p>	<p>R23 PREVENTIVA : El Director y Administrador, deberán de cumplir y hacer cumplir los lineamientos vigentes establecidos, entre otras cosas, 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; abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público; y supervisar y asesorar de manera periódica y de acuerdo a programa, al encargado de Recursos Humanos, así como apoyarlo en el desempeño de sus funciones, deberá respetar la normatividad vigente.</p>	<p>DR. SERGIO TORRES FARIÁ DIRECTOR DE LA REGIÓN SANITARIA V TAMAZULA LIC. MISAE ALEJANDRO GUIZAR, CONTRERA ADMINISTRADOR Y ING. FRANCISCO JAVIER MALPICA PALACIO RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS.</p>
		<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN PARA LAS REGIONES SANITARIAS 2007 CODIGO DOM-M39-1.4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES 1.4. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA OBJETIVO Administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el desarrollo de las funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con el motivo de la presente irregularidad observada, donde se deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar que permita una mejor distribución del recurso humano así como la capacitación adecuada en sus derechos y obligaciones para obtener un ambiente laboral acorde a las necesidades de los usuarios. 1.4.1a las autoridades competentes para la sanción, RECURSOS HUMANOS Establecer un sistema que permita una mejor distribución del recurso humano así como la capacitación adecuada en sus derechos y obligaciones para obtener un ambiente laboral acorde a las necesidades de los usuarios. Funciones: Organizar las actividades técnicas y administrativas que permitan optimizar los tiempos de entrega de los documentos oficiales a las autoridades superiores.</p>	<p>R24 CORRECTIVA : El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, en el desempeño de sus funciones, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con el motivo de la presente irregularidad observada, donde se deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar que permita una mejor distribución del recurso humano así como la capacitación adecuada en sus derechos y obligaciones para obtener un ambiente laboral acorde a las necesidades de los usuarios. Funciones: Organizar las actividades técnicas y administrativas que permitan optimizar los tiempos de entrega de los documentos oficiales a las autoridades superiores.</p>	

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SS-L-01C-DA-499/2020

Fecha del oficio: 03 DE DICIEMBRE DE 2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 14 DE ABRIL DEL 2021

INICIO: 25 DE FEBRERO DEL 2021

TERMINO: 14 DE ABRIL DEL 2021

ELABORO: JFIG

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

AUDITORIA No. 9/2019

AUDITORIA NO. 9/2019				
SI	SOLVENTA NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
			14 DE ABRIL DEL 2021	NO SE ANEXA Y NO FUE ENVIADO NINGUN SOPORTE DOCUMENTAL PARA SOLVENTAR ESTAS RECOMENDACIONES

DIRECTOR

ADMINISTRATIVE

NOMBRE Y FIRMA
DRA. LAURA GABRIELA JIMÉNEZ INÍGUEZ

AUDITOR(ES)

NOMBRE Y FIRMA
LIC. MISAEL ALEGANDRO GUIZAR CONTRERAS

NOMBRE Y FIRMA
C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA



O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

				No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-303/2019 Fecha del oficio: 17 DE MAYO DE 2019 Fecha de elaboración de la Cédula: 10 de Junio 2019	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-499-2020 Fecha del oficio: 002 de Diciembre 2020 Fecha de elaboración de la Cédula: 25/02/2021					
UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA No V TAMAZULA, JALISCO			PERIODO AUDITADO		ELABORO: J.M.G.A.		FECHA DE INICIO: 25/Febrero/2021 TERMINO: 26/Febrero/2021			
FECHA DE INICIO: 20 de Mayo de 2019				Del 01 de Enero de 2018 al 31 de Diciembre del 2018 del 01 de Enero de 2019 al 14 de Junio de 2019		HOJA 17 DE 32		ELABORO: J.M.G.A. DIRECTOR DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION REPORTA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA		
TERMINO: 14 de Junio de 2019										
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICION QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA		RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES					
2.4.0.	TRANSPORTES						SOLVENTA			
2.4.3.	INVENTARIOS DE UNIDADES, HERRAMIENTAS Y MATERIALES						FECHA DE CORRECCION DE ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS			
							SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	
1.- Se observó en la Oficina de Transportes que los Vehículos no cuentan con Herramienta, Conos de señalamiento, ni extintores.		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. NORMA Oficial Mexicana NOM 002-STP - 2000 Condiciones de Seguridad Prevención Protección y combate de Incendios en los Centros de Trabajo. Normas para la utilización de vehículos Oficiales Título IV Funciones y Procedimientos la entrega y recepción de los vehículos se efectuara invariablemente através de la Oficina de Transportes en coordinación con la de Inventarios de la Secretaría, verificandose en presencia del resguardatario que la unidad este completa en base al resguardo antes señalado formato F2- OT- RI en caso de faltante de accesorios, y herramienta o siniestros ocasionado a la unidad, se determinará responsabilidad en los términos señalados por la normatividad aplicable.	R. 29 Preventiva: Director y Administrador deberán cumplir y hacer cumplir lo señalado en la LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO, Norma Oficial Mexicana Nom 002 – STP 2000 Condiciones de Seguridad prevención protección y combate de Incendios en los Centros de Trabajo, en las Normas para la utilización de Vehículos Oficiales y en el manual de Organización Especifico Región Sanitaria v Tamazula Coordinación general administrativa, entre otras cosas, 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. Que la entrega recepción de vehículos se efectue invariablemente através de la Oficina de Transportes en coordinación con la de inventarios de la Secretaría verificandose en presencia del resguardatario que la unidad este completa en base al resguardo antes señalado formato F2-OT-RI en casos de faltantes de accesorios y herramienta o siniestro ocasionado a la unidad se determinará responsabilidad en los términos señalados por la normatividad aplicable. R. 30 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.		MCP. Laura Gabriela Jimenez Iñiguez Director, Lic. Misael Torres Guizar Contreras Administrador y Rosendo Najar Ríos Encargado de Transportes.		25/02/21			Se cumplio
						DIRECTOR		ADMINISTRADOR		
						MCP. LAURA GABRIELA JIMENEZ IÑIGUEZ NOMBRE Y FIRMA		LIC. MISAEAL A. GUIZAR CONTRERAS NOMBRE Y FIRMA		
						AUDITOR(ES) L.A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS				



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA


CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-303/2019
Fecha del oficio: 17 DE MAYO DE 2019
Fecha de elaboración de la Cédula: 10 de Junio 2019

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-499-2020
Fecha del oficio: 02 de Diciembre 2020
Fecha de elaboración de la Cédula: 25/02/2021

UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA No V TAMAZULA, JALISCO			PERIODO AUDITADO		ELABORO: J.M.G.A.		FECHA DE		INICIO: 25/Febrero/2021		TERMINO: 26/Febrero/2021		ELABORO: J.M.G.A.		ANALISIS DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA		
FECHA DE				Del 01 de Enero de 2018 al 31 de Diciembre del 2018 del 01 de Enero de 2019 al 14 de Junio de 2019		HOJA 19 DE 32		RESPONSABLE(S) DE A TENDER LAS RECOMENDACIONES		SOLVENTA		FECHA DE ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS		CORRECCION			
NUMERO		OBSERVACIONES		LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE		RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA				SI		NO		PARCIAL O INSUFICIENTE			
2.4.0.		TRANSPORTES															
2.4.4.		REGISTRO Y CONTROL DE MOVIMIENTOS(BITACORAS) ENTRADAS, TRANSPASOS Y BAJAS.															
1.- Se solicitó por esta comisión de Auditoria a la persona encargada del vehículo No. ECO. 1684 PLACAS JS 01 955 MARCA FORD, MODELO 2006 las bitacoras de los meses de Abril, Mayo contando con ellas pero sin registro en las mismas		LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Capitulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves Articulo 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. Articulo 48. 1. Adicional a lo que señala el articulo 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.		R. 33 PREVENTIVA .- El Administrador deberá cumplir y hacer cumplir los señalado en la ley de responsabilidades politicas y administrativas del estado de Jalisco, las normas para la utilización de vehiculos oficiales de la Secretaria de salud , 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 y que se lleve la bitacora para todos los Vehiculos de la Región.		MCP. Laura Gabriela Jimenez Iñiguez Director,, Lic. Misael Alejandro Guizar Contreras Administrador y el encargado de Transportes. C. Rosendo Najara Rios.								25/02/21		soporte documental	
				R. 34 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.										25/02/21		soporte documental	
										DIRECTOR		ADMINISTRADOR					
										MCP. LAURA GABRIELA JIMENEZ IÑIGUEZ NOMBRE Y FIRMA		LIC. MISAEAL A. GUIZAR CONTRERAS NOMBRE Y FIRMA					
										AUDITOR(ES)							
										L.A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS							

<div>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO</div> <div>O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO</div> <div>ORGANO INTERNO DE CONTROL</div> <div>COORDINACION DE AUDITORIA</div> <div>CEDULA DE OBSERVACIONES</div>											
<div> Servicios de Salud Jalisco</div>					No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA- 303/2019		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-499-2020				
					Fecha del oficio: 17 DE MAYO DE 2019		Fecha del oficio: 02 de Diciembre 2020				
					Fecha de elaboración de la Cédula: 10 de Abril 2019		Fecha de elaboración de la Cédula: 25/02/2021				
					ELABORO: J.M.G.A.		FECHA DE INICIO: 25/Febrero/2021				
UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA No V TAMAZULA, JALISCO		PERIODO AUDITADO		HOJA 21 DE 32		TERMINO: 26/Febrero/2021		ELABORO: J.M.G.A.			
FECHA DE INICIO: 20 de Mayo de 2019	Del 01 de Enero de 2018 al 31 de Diciembre del 2018 del 01 de Enero de 2019 al 14 de Junio 2019		RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES		SOLVENTA		FECHA DE CORRECCION		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS		
TERMINO: 14 de Junio de 2019	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA		LA S RECOMENDACIONES		SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE		22/02/21		soporte documental		
NUMERO OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICION QUE SE TRANSGREDE		CENTRO DE SALUD DE MAZAMITLA				22/02/21		soporte documental		
<p>Se solicitó al Director de la Región Sanitaria N°. V Tamazula, Jalisco, aclarar el motivo por el cual en dicho centro de salud se omitió el chequear en listas de asistencia ya que en los días del 01 al 05 de Junio del 2019 no se encontraron listas de asistencia.</p>		<p>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. CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO. CAPÍTULO VIII DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO Artículo 82 Con el objeto de que el servicio público de salud que presta la Secretaría sea más eficiente, eficaz y de calidad, el control de asistencia, puntualidad y permanencia de los Trabajadores, se regulará conforme a lo dispuesto en: I. El presente Capítulo; II. Reglamento para Controlar y Estimular al Personal de la Secretaría de Salud por Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo, y 24 III. El Reglamento para evaluar y Estimular al Personal de la Secretaría de Salud por su Productividad en el Trabajo; respecto de las disposiciones de este Capítulo. Artículo 83 El sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, podrá ser a través de: I. Listas que deberán ser firmadas por los Trabajadores. II. Tarjeta de registro para reloj checador o III. Por medios electrónicos. El registro correspondiente se efectuará al inicio y conclusión de labores; a excepción de aquellos Trabajadores que con</p>		<p>R. 37 Preventiva.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo señalado en la LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO Y LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, entre otras cosas, 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 Y se le informe inmediatamente por escrito a la persona encargada de Recursos Humanos que registre en la hoja de control de asistencia entrada y salida.</p> <p>R. 38 CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.</p>		<p>MCP. Laura Gabriela Jimenez Iñiguez Lic. Misael Alejandro Contreras Guizar Administrador.</p>					
					DIRECTOR		ADMINISTRADOR				
					MCP. LAURA GABRIELA JIMENEZ IÑIGUEZ NOMBRE Y FIRMA		LIC. MISAIEL A. GUIZAR CONTRERAS NOMBRE Y FIRMA				
					AUDITOR(ES) L.A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS						



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUNDO SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-303/2019
Fecha del oficio: 17 DE MAYO DE 2019
Fecha de elaboración de la Cédula: 10 de Junio 2019

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-499-2020

Fecha del oficio: 02 de Diciembre 2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 25/02/2021

ELABORO: J.M.G.A.

FECHA DE INICIO: 25/Febrero/2021

TERMINO: 26/Febrero/2021

HOJA 22 DE 32

ELABORO: J.M.G.A.

ANALISIS DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION REPORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES

SOLVENTA

FECHA DE ACCIONES A REALIZAR O CORRECCION REALIZADAS

SI

NO

PARCIAL O INSUFICIENTE

22/02/21

soporte documental

22/02/21

soporte documental

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

MCP. LAURA GABRIELA JIMENEZ INIGUEZ

LIC. MISAEAL A. GUIZAR CONTRERAS

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

AUDITOR(ES)

L.A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS

Berenice Montes Arceo no se registro en Libreta de salidas oficiales una vez que se realizo la permanencia del personal de dicho centro de salud.

LEY DE RESPONSABILIDADES POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves

Artículo 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 48. 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión. Artículo 93 Fracción II de las Condiciones Generales de Trabajo. Se consideran faltas injustificadas de asistencia del trabajador los siguientes casos: Fracción II si el trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria sin autorización de sus superiores y registrar únicamente a regresar únicamente su salida

R. 39 Preventiva: La Dirección, y Administración deberán cumplir lo señalado en la ley de responsabilidades y las Condiciones Generales de Trabajo Art. 231. Entre otras cosas, 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 además procederá la suspensión en los siguientes casos: Fracción I un día de suspensión cuando el trabajador se ausente de sus labores dentro de su jornada sin el permiso correspondiente, como lo establece la fracción II del Artículo 93 de estas Condiciones.

R. 40 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.

MCP. Laura Gabriela Jimenez Iniguez Director, Lic. Misael Alejandro Guizar Contreras Administrador.



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

CEDULA DE OBSERVACIONES

UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA No. V TAMAZULA		PERIODO AUDITADO		No. de oficio de comisión: 303/19
INICIO: 20 MAYO DE 2019		01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018		Fecha del oficio: 17/05/19
TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.		01 DE ENERO AL 14 DE JUNIO DEL 2019		Fecha de elaboración de la Cédula:
		ELABORO: J.L.D.B.		HOJA 23 DE 32
FECHA DE				
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
3.0.0.	RECURSOS FINANCIEROS.			
3.1.0.	PROGRAMA DE TRABAJO			
	1.- Cuenta con el Programa de trabajo no contando con el diagnostico situacional, guías de supervisión, informes semanales, quincenales o mensuales etc.	Manual de Organización Especifico de la Coordinación General de Administración para la Regiones Sanitarias 2007. Código DOM-M39_1.4 punto 1.4 Coordinación General De Administración. función 2. Elaborar y presentar el plan de trabajo de la coordinación administrativa a la dirección de la región sanitaria y la integración al programa operativo anual.	41.- PREVENTIVA.- El servidor público responsable en el ejercicio de su funciones, deberá cumplir y hacer cumplir las funciones dispuestas en el manual de organización específico de la coordinación general administrativa, entre otras cosas, elaborar y presentar el plan de trabajo de la coordinación administrativa a la dirección de la región sanitaria y la integración al programa operativo anual.	Director Dr. Sergio Torres Farias, Administrador Lic. Misael A. Guizar Contreras y Encargado de Recursos Financieros C.P. Yolanda González Manzano.
			42.- 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 a la JEFA DE RECURSOS FINANCIEROS PARA QUE presente el diagnostico situacional y las guías de supervisión de su oficina.	Director Dr. Sergio Torres Farias, Administrador Lic. Misael A. Guizar Contreras y Encargado de Recursos Financieros C.P. Yolanda González Manzano.

2º SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-499/2020				
Fecha del oficio: 02/12/2020				
Fecha de elaboración de la Cédula: 05/03/2021				
FECHA DE	INICIO: 25/02/2021			
	TERMINO: 05/03/2021			
ELABORO: J.L.D.B.				
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA				
SOLVENTA				
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
x			23/02/2021	
	x		05/03/2021	N PRESENTAN O EL DIAGNOSTICO SITUACIONAL, GUÍAS DE SUPERVISIÓN YA SEA INFORMES SEMANALES MENSUALES O SEMESTRALES DE ESTA OFICINA
DIRECTOR		ADMINISTRADOR		
Dra. Laura Gabriela Jiménez Iñiguez		Lic Misael A. Guizar Contreras		
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		
José Luis Delgado Bogalín				
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		
AUDITOR				



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

CEDULA DE OBSERVACIONES

		No. de oficio de comisión: 303/19	
		Fecha del oficio: 17/05/19	
		Fecha de elaboración de la Cédula:	
		PERIODO AUDITADO	
		01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018	
		ELABORO: J.L.D.B.	
		HOJA 24 DE 32	
UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA No. V TAMAZULA			
INICIO: 20 MAYO DE 2019			
TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.			
FECHA DE			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA
RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES			
'3.3.0.	Presupuesto asignado y Presupuesto ejercido (Arqueo de Fondos Revolventes (Cajas Chica)		
1.- No cuentan asignación de fondo para caja chicas.	Manual de Organización Específico de la Coordinación General de Administración para la Regiones Sanitarias 2007 Código DOM-M39_1.4. Punto 1.4 Coordinación General Administrativa Funciones 5 y 6 Políticas Administrativas 2006 5. Elaborar y evaluar los manuales de organización y procedimientos, normas, políticas, instructivos; así como su difusión, verificar su cumplimiento y proponer las modificaciones que permitan incrementar la calidad en la prestación de la atención Médica. 6.- Participar con las áreas a su cargo en la documentación de sus manuales de organización específicos y procedimientos con estricto apego a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Planeación, sometiendo a consideración al superior jerárquico de la Unidad de Planeación para su Vo. Bo.	43.- 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 a la Jefa de Recursos Financieros para que asignen fondo de caja chica a los Centros de Salud y Oficinas de La región que así lo ameriten.	Director Dr. Sergio Torres Farias, Administrador Lic. Misael A. Guizar Contreras y Encargado de Recursos Financieros C.P. Yolanda González Manzano.
		44.- 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 a la JEFA DE RECURSOS FINANCIEROS para que presente el fondo de caja chica a los Centros de Salud y Oficinas de la Región que lo requieran	Director Dr. Sergio Torres Farias, Administrador Lic. Misael A. Guizar Contreras y Encargado de Recursos Financieros C.P. Yolanda González Manzano.

2º SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-499/2020				
Fecha del oficio: 02/12/2020				
Fecha de elaboración de la Cédula: 05/03/2021				
FECHA DE	INICIO: 25/02/2021	TERMINO: 05/03/2021		
ELABORO: J.L.D.B.				
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA				
SOLVENTA				
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
	X		05/03/2021	NO HAY OFICIO A LA OFICINA DE RECURSOS FINANCIEROS PARA QUE ASIGNE FONDO PARA CAJA CHICA A LOS CENTROS DE SALUD Y OFICINAS DE LA REGION QUE ASI LO REQUIERAN
		X	05/03/2021	NO HAY PETICIÓN A LA OFICINA DE RECURSOS FINANCIEROS Y EXISTE EL OFICIO 106743/0962/20 20 SIN FECHA DONDE EL ADMINISTRADOR DICE QUE NO SE REQUIERE CAJA CHICA EN NINGUN CENTRO DE SALUD. No justifican este dicho.
DIRECTOR		ADMINISTRADOR		
Dra. Laura Gabriela Jiménez Ifiguez		Lic Misael A. Guizar Contreras		
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		
José Luis Delgado Bogarín				
AUDITOR				



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

CEDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: 303/19

Fecha del oficio: 17/05/19

Fecha de elaboración de la Cédula:

PERIODO AUDITADO

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

01 DE ENERO AL 14 DE JUNIO DEL 2019

ELABORO: J.L.D.B.

HOJA 25 DE 32

UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA No. V TAMAZULA

FECHA DE	INICIO: 20 MAYO DE 2019
	FIN: 14 DE JUNIO DE 2019

TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.

FECHA DE		TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.		
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
	Presupuesto asionado v Presupuesto ejercido (CUENTAS BANCARIAS. (CONCILIACIONES)			
	<p>2.- Se detecta al 22 de Mayo del 2019, que la Región Sanitaria VI Tamazula, cuenta con 2, cheques en circulación de fechas 29 agosto de 2018 y 28 de septiembre de 2018 pasando los 4 meses para su cancelación los beneficiarios son María Erika Torres Hernández por la cantidad de \$3,000.00 y Alma Leonila Mendoza Licea por la cantidad de \$4,000.00 respectivamente</p>	<p>Numeral 3.3.15 de las Políticas Generales de Administración 2006, que dice: Con el objeto de garantizar la representatividad de los saldos de las cuentas bancarias en los Estados Financieros, el manejo y control de los cheques emitidos que tengan el estado de pendientes de cobro o en circulación, con una antigüedad superior a cuatro meses posteriores a la fecha de emisión, deberán ser cancelados afectando la cuenta contable de otros ingresos.</p>	<p>45.- PREVENTIVA.- El Administrador y la responsable de Recursos Financieros en el desempeño de sus facultades, deberán respetar la normatividad vigente, entre otras cosas, a partir de la fecha, llevarán un control mensual que les permita identificar aquellos cheques que mantengan un estado de pendiente de cobro mayor a cuatro meses, debiendo proceder a la cancelación de los mismos y al reintegro de los importes de estos a Oficina Central, siguiendo los mecanismos establecidos por el Organismo para el reintegro de recursos.</p>	<p>Director Dr. Sergio Torres Farias, Administrador Lic. Misael A. Guizar Contreras y Encargado de Recursos Financieros C.P. Yolanda González Manzano.</p>

2º SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-499/2020

Fecha del oficio: 02/12/2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 05/03/2021

INICIO: 25/02/2021

FECHA DE	TERMINO: 05/03/2021
----------	---------------------

ELABORO: J.L.D.B.

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

SOLVENTA

SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
				NO HAY OFICIO A LA OFICINA DE RECURSOS FINANCIEROS PARA QUE CANCELE LOS CHEQUES QUE TENGAN MAS DE CUATRO MESES Y NO HAYAN SIDO COBRADOS

DIRECTOR

Dra. Laura Gabriela Jiménez Infiguez

NOMBRE Y FIRMA

José Luis Delgado Bogarín

AUDITOR

ADMINISTRADOR

Lic Misael A. Guizar Contreras

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: 303/19

Fecha del oficio: 17/05/19

Fecha de elaboración de la Cédula:

PERIODO AUDITADO

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

01 DE ENERO AL 14 DE JUNIO DEL 2019

ELABORO: J.L.D.B.

HOJA 26 DE 32

UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA No. V TAMAZULA

FECHA DE INICIO: 20 MAYO DE 2019

TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
		Ley General de títulos y Operaciones de Crédito 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; III.- Dentro de tres meses, si fueren expedidos en el extranjero y pagaderos en el territorio nacional; y IV.- Dentro de tres meses, si fueren expedidos dentro del territorio nacional para ser pagaderos en el extranjero, siempre que no fijen otro plazo las leyes del lugar de presentación.	46.- 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 a LA JEFA DE RECURSOS FINANCIEROS para que presente feacientemente la cancelación de los cheques, así como presentar ante este organo de control el libro de bancos donde se refleje la cancelación de los cheques No.0040595 de fecha 29 agosto 2018 por \$ 3,000.00 a a favor de Maria Erika Torres Hernandez y el cheque 0040853 de fecha 26 de Septiembre de 2018 por \$4,000.00 a favor de Alma Leonila Mendoza Licea.	Director Dr. Sergio Torres Farias, Administrador Lic. Misael A. Guizar Contreras y Encargado de Recursos Financieros C.P. Yolanda González Manzano.

2º SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-499/2020

Fecha del oficio: 02/12/2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 05/03/2021

FECHA DE INICIO: 25/02/2021

TERMINO: 05/03/2021

ELABORO: J.L.D.B.

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

SOLVENTA

SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
	X			ENVIAN COPIA DE LAS POLIZAS DONDE TIENEN LEYENDA DE CANCELA DO PERO TIENEN LA FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO NO ENVIAN COPIA DEL LIBRO DE BANCOS
DIRECTOR		ADMINISTRADOR		
Dra. Laura Gabriela Jiménez Iñiguez		Lic Misael A. Guizar Contreras		
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		
José Luis Delgado Bogarín				
AUDITOR				



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

CEDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: 303/19

Fecha del oficio: 17/05/19

Fecha de elaboración de la Cédula:

PERIODO AUDITADO

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

ELABORO: J.L.D.B.

HOJA 27 DE 32

UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA No. V TAMAZULA

INICIO: 20 MAYO DE 2019

TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.

FECHA DE

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
	ESTADO ORIGEN Y APLICACIÓN.			
	<p>3.- Se practicó arqueo a la Región Sanitaria V Tamazula, Jalisco por el periodo comprendido del 01 de Enero del 2018 al 31 de Diciembre del 2018 de los Recursos radicados en cantidad de \$10'450,962.26 contra las comprobaciones en cantidad de \$10'450,957.66, arrojando un FALTANTE por la cantidad de \$4.60. En el presupuesto del 1° de enero al 22 de mayo de 2019 no se encontró diferencia se depositaron 1'096,037.39 y comprobaron 1'096,037.39</p>	<p>Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público. Artículo 52.- El ejercicio del gasto público estatal comprende el manejo y aplicación de los recursos, que para dar cumplimiento a los objetivos y metas de los programas aprobados, realicen las Dependencias y entidades. Este deberá ajustarse a las partidas y montos presupuesta les autorizados, salvo que se trate de aquellas que se señalen en el presupuesto de Egresos del Estado como de ampliación automática cuyo monto de erogación no sea posible prever.</p>	<p>47.- 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 a la Jefa de Recursos Financieros para que realice las comprobaciones del presupuesto en forma mensual.</p>	<p>Director Dr. Sergio Torres Farias, Administrador Lic. Misael A. Guizar Contreras y Encargado de Recursos Financieros C.P. Yolanda González Manzano.</p>

2º SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-499/2020

Fecha del oficio:02/12/2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 05/03/2021

	INICIO: 25/02/2021
--	--------------------

FECHA DE	INICIO: 25/02/2021
	TERMINO: 05/03/21

ELABORO: J.L.D.B.

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

SOLVENTA

SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
	x			NO HAY OFICIO A LA OFICINA DE RECURSOS FINANCIEROS PARA QUE REALICE LAS COMPROBACIONES EN FORMA MENSUAL

DIRECTOR

Dra. Laura Gabriela Jiménez Iníguez

NOMBRE Y FIRMA

José Luis Delgado Bogarín

AUDITOR

ADMINISTRADOR

Lic Misael A. Guizar Contreras

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: 303/19

Fecha del oficio: 17/05/19

Fecha de elaboración de la Cédula:

PERIODO AUDITADO

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

01 DE ENERO AL 14 DE JUNIO DEL 2019

ELABORO: J.L.D.B.

HOJA 28 DE 32

UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA No. V TAMAZULA

INICIO: 20 MAYO DE 2019

TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.

2º SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-499/2020

Fecha del oficio:02/12/2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 05/03/2021

FECHA DE	INICIO: 25/02/2021
----------	--------------------

FECHA DE	TERMINO: 05/03/2021
----------	---------------------

ELABORO: J.L.D.B.

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

SOLVENTA

51

NO

PARCIAL 0
INSUFICIENTE

FECHA DE
CORRECCIÓN

**ACCIONES A
REALIZAR O
REALIZADAS**

06/07/20

ENTREGAN
COPIAS DE
LOS
REINTEGROS

*

DIRECTOR

Dra. Laura Gabriela Jiménez Iníguez

NOMBRE Y FIRMA

José Luis Delgado Bogarín

AUDITOR

ADMINISTRADOR

Lic Misael A. Guizar Contreras

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: 303/19
Fecha del oficio: 17/05/19
Fecha de elaboración de la Cédula:

PERIODO AUDITADO

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

01 DE ENERO AL 14 DE JUNIO DEL 2019

ELABORO: J.L.D.B.

HOJA 29 DE 32

UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA No. V TAMAZULA

FECHA DE INICIO: 20 MAYO DE 2019

TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
				Director Dr. Sergio Torres Farias, Administrador Lic. Misael A. Guizar Contreras y Encargado de Recursos Financieros C.P. Yolanda González Manzano.
	4.- No reintegran los intereses bancarios generados por mes, en el ejercicio del año 2018 reintegran la cantidad de \$629.69 pesos de intereses generados en el año y en el ejercicio 2019 hasta el 22 de Mayo del mismo año no se han reintegrado los intereses generados en la cuenta bancaria los cuales ascienden a \$37.65	Políticas Administrativas 2006 de La Secretaría de Salud Jalisco. Cuentas Bancarias Reintegro de Recursos al Organismo 3.3.19.- Los recursos económicos que con motivo de intereses se generen en las cuentas bancarias autorizadas para los Centros de Responsabilidad,	49.- PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de su funciones, deberá cumplir y hacer cumplir las funciones dispuestas en las Políticas Administrativas 2006 de los Servicios de Salud Jalisco, entre otras cosas, que reintegre los intereses de las cuentas bancarias cada que corresponda.	
			50.- CORRECTIVA: Los servidores Públicos responsables, en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades deberán Administración atendiendo a lo establecido en el realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, punto 3.3.18., adjuntando además copia del estado de cuenta del mes a reintegrar, dentro de donde deberán señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a los 15 días del mes siguiente al que se generaron 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 Dr. Sergio Torres Farias, Administrador Lic. Misael A. Guizar Contreras y Encargado de Recursos Financieros C.P. Yolanda González Manzano.

2º SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-499/2020

Fecha del oficio: 02/12/2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 05/03/2021

FECHA DE INICIO: 25/02/2021

TERMINO: 05/03/2021

ELABORO: J.L.D.B.

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

SOLVENTA				
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
			19/11/2020	Oficio 106743/0964/20 20 sin fecha Firmado por el Administrador Lic. Misael Alejandro Guizar Contreras
			24/10/19	

DIRECTOR

Dra. Laura Gabriela Jiménez Miguez

NOMBRE Y FIRMA

José Luis Delgado Bogarín

AUDITOR

ADMINISTRADOR

Lic Misael A. Guizar Contreras

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

UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA No. V TAMAZULA		PERIODO AUDITADO	No. de oficio de comisión: 303/19
FECHA DE INICIO: 20 MAYO DE 2019		01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018	Fecha del oficio: 17/05/19
FECHA DE TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.		01 DE ENERO AL 14 DE JUNIO DEL 2019	Fecha de elaboración de la Cédula:
			ELABORO: J.L.D.B.
			HOJA 30 DE 32

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
	5.- Se constató que la Región V Tamazula tiene documentos en poder del 1° de Enero al 22 de Mayo de 2019 sin comprobar a los Servicios de Salud Jalisco por la cantidad de \$ 494,668.76.	Políticas Administrativas 2006 La Secretaría De Salud Jalisco Control Presupuestal Comprobación del Ejercicio.3.2.12. La contabilización de las operaciones financieras y presupuestales que efectúen los Centros de Responsabilidad, deberán quedar registradas dentro del mismo mes en que se realicen, por lo que deberán comprobar el presupuesto ejercido en los términos del punto 3.2.11 dentro de los 15 días del mes inmediato siguiente. La falta de comprobación oportuna puede ser motivo de sanciones por incumplimiento. Artículo 27 último párrafo del Reglamento del Presupuesto.	51.- 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 a la Jefa de Recursos Financieros para que realicen las comprobaciones del presupuesto ejercido dentro de los 15 días del mes inmediato siguiente.	Director Dr. Sergio Torres Farias, Administrador Lic. Misael A. Guizar Contreras y Encargado de Recursos Financieros C.P. Yolanda González Manzano.

2° SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-499/2020	
Fecha del oficio: 02/12/2020	
Fecha de elaboración de la Cédula: 05/03/2021	
FECHA DE INICIO: 25/02/2021	TERMINO: 05/03/2021
ELABORO: J.L.D.B.	
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	

SOLVENTA				
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
				NO HAY OFICIO A LA OFICINA DE RECURSOS FINANCIEROS PARA QUE REALICEN LAS COMPROBACIONES DENTRO DE LOS 15 DÍAS POSTERIORES DEL PRESUPUESTO EJERCIDO

DIRECTOR	ADMINISTRADOR
Dra. Laura Gabriela Jiménez Iniguez	Lic Misael A. Guizar Contreras
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
José Luis Delgado Bogarín	
AUDITOR	



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

CEDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: 303/19

Fecha del oficio: 17/05/19

Fecha de elaboración de la Cédula:

PERIODO AUDITADO

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

01 DE ENERO AL 14 DE JUNIO DEL 2019

ELABORO: J.L.D.B.

HOJA 31 DE 32

UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA No. V TAMAZULA

INICIO: 20 MAYO DE 2019

TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.

FECHA DE

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
				Director Dr. Sergio Torres Farias, Administrador Lic. Misael A. Guizar Contreras y Encargado de Recursos Financieros C.P. Yolanda González Manzano.
			52.-CORRECTIVA: Los Servidores Públicos responsables, en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades deberán realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberán 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.	

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-211/2020

Fecha del oficio:06/07/2020

Fecha de elaboración de la Cédula:10/07/2020

FECHA DE INICIO: 06/07/2020

TERMINO: 010/07/2020

ELABORO: J.L.D.B.

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

SOLVENTA

SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	PROGRESO A REALIZAR O REALIZADA
			07/07/20	

DIRECTOR

Dra. Laura Gabriela Jiménez Iñiguez

NOMBRE Y FIRMA

ADMINISTRADOR

Lic Misael A. Guizar Contreras

NOMBRE Y FIRMA

José Luis Delgado Bogarín

AUDITOR



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

CEDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión:	303/19
Fecha del oficio:	17/05/19
Fecha de elaboración de la Cédula:	

		PERIODO AUDITADO		
UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA No. V TAMAZULA		01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018		ELABORO: J.L.D.B.
FECHA DE	INICIO: 20 MAYO DE 2019	01 DE ENERO AL 14 DE JUNIO DEL 2019		HOJA 32 DE 32
	TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.			

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
		Políticas Administrativas 2006 de La Secretaría de Salud Jalisco. 3.2 Control Presupuestal 3.2 Comprobación del Ejercicio del Presupuesto. 3.2.1. Todo ejercicio presupuestal, deberá ser con apego a la normatividad aplicable, bajo criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, buscando economías y ahorros, sin menoscabo de la calidad de los servicios que se presta a la población. Primer párrafo del artículo 33 de la Ley del Presupuesto.	53.- PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de su funciones, deberá cumplir y hacer cumplir las funciones dispuestas en las Políticas Administrativas 2006 de Los servicios de Salud Jalisco, entre otras cosas que ejerzan el presupuesto asignado a la Región	Director Dr. Sergio Torres Fariás, Administrador Lic. Misael A. Guizar Contreras y Encargado de Recursos Financieros C.P. Yolanda González Manzano.
	6.- Se observo que la Región V Tamazula reintegro en el cierre del ejercicio 2018 la cantidad de \$1,655,190.38 y en el ejercicio 2019 al 22 de Mayo del mismo año tiene en la cuenta 0145664195 la cantidad de \$361,145.90 sin ejercer.	Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.- 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;	54.- 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 a la Jefa de Recursos Financieros para que realicen las comprobaciones del presupuesto ejercido dentro de los 15 días del mes inmediato siguiente.	Director Dr. Sergio Torres Fariás, Administrador Lic. Misael A. Guizar Contreras y Encargado de Recursos Financieros C.P. Yolanda González Manzano.

2º SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-499/2020	
Fecha del oficio: 02/12/2020	
Fecha de elaboración de la Cédula: 05/03/2021	
FECHA DE	INICIO: 25/02/2021
	TERMINO: 05/03/2021

ELABORO: J.L.D.B.

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

SOLVENTA

	SÍ	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACTIONS TO BE TAKEN TO REALIZE OR COMPLETE
		x		09/07/20	NO ENVIAR ESTADOS DE CUENTA PARA SABER SI HA ESTADO EJERCRIENDO EL PRESUPUESTO COMO CORRESPONDIENTE

DIRECTOR

Dra. Laura Gabriela Jiménez Iñiguez

NOMBRE Y FIRMA

José Luis Delgado Bogarín

AUDITOR

ADMINISTRADOR

Lic Misael A. Guizar Contreras

NOMBRE Y FIRMA