

FECHA DE	UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCIÓN OBSTÉTRICA NEONATAL		
	INICIO: 14 de Septiembre del 2020	TERMINO: 16 de Octubre del 2020	
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA
1.0.0.	RECURSOS HUMANOS	1	DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN
1.2.	MANUALES		

1.0.0.	RECURSOS HUMANOS	1	DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN	1.2.	MANUALES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
--------	------------------	---	----------------------------	------	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Gobierno del Estado de Jalisco
Servicios de Salud Jalisco
Órgano Interno de Control
Coordinación de Auditorías
Cédula de Observaciones

Seguimiento de medidas correctivas	
No. de oficio de comisión: SSJ/OIC/CA/0116/2021	
Fecha del oficio: 05 de MARZO DEL 2021	Fecha de elaboración de la Cédula: 09 de MARZO DEL 2021
Fecha de elaboración de la Cédula: 09 de MARZO DEL 2021	Fecha de elaboración de la Cédula: 20 de OCTUBRE del 2020
FECHA DE INICIO: 09 DE MARZO DEL 2021	FECHA DE TÉRMINO: 11 DE MARZO DEL 2021
ELABORÓ: JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS	
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA	

FECHA DE INICIO: 14 de Septiembre del 2020 TÉRMINO: 16 de Octubre del 2020	OBSERVACIONES	NUMERO	1.10.0		
			SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE

EXPEDIENTES DE PERSONAL			SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE
-------------------------	--	--	----	----	------------------------

Se revisaron 50 expedientes de personal de Base Federal y Estatal encontrando falta documentación para su integración correcta siendo lo siguiente: Federales Salazar Cruz Araceli no cuentan. Con solicitud de empleo constancia de estudios carta de recomendación carta de no sanción Administrativa carnet nombramiento, Ulloa Ramos Karim Eduardo curriculum solicitud de empleo constancia de estudios carta de recomendación militar cartas de recomendación carta de no sanción administrativa nombramiento. Andrade Davalos Rosa María nombramiento y carnet Bañuelos Cardenas Jesús autorizada y cedula de ejercicio profesional expedida por la dependencia competente. ARTÍCULO 9 Fracción IV los mayores de 18 años deberán acreditar que han cumplido o que están cumpliendo con el Servicio Militar Nacional Fracción V. Constantia de no habilitación expedida por la Contraloría de la Administración Pública o Contraloría del Estado Fracción VI. Tener la escolaridad o los conocimientos y cubrir los requisitos específicos que señalan los catálogos correspondientes	Se revisaron 50 expedientes de personal de Base Federal y Estatal encontrando falta documentación para su integración correcta siendo lo siguiente: Federales Salazar Cruz Araceli no cuentan. Con solicitud de empleo constancia de estudios carta de recomendación carta de no sanción Administrativa carnet nombramiento, Ulloa Ramos Karim Eduardo curriculum solicitud de empleo constancia de estudios carta de recomendación militar cartas de recomendación carta de no sanción administrativa nombramiento y carnet Bañuelos Cardenas Jesús autorizada y cedula de ejercicio profesional expedida por la dependencia competente. ARTÍCULO 9 Fracción IV los mayores de 18 años deberán acreditar que han cumplido o que están cumpliendo con el Servicio Militar Nacional Fracción V. Constantia de no habilitación expedida por la Contraloría de la Administración Pública o Contraloría del Estado Fracción VI. Tener la escolaridad o los conocimientos y cubrir los requisitos específicos que señalan los catálogos correspondientes	que no existan expedientes incompletos. 100% de los expedientes no revisados, para	Dr. José de Jesús Davalos Castro Director del U.E.A.O.N Administrador Lic. Ursula Lisette Pérez Navarro Encargada de Recursos Humanos Lic. Erika Lucia Hernández González
Se entregaron la documentación faltante de expedir de personal cumple	Se entregaron la documentación faltante de expedir de personal cumple	Se entregaron la documentación faltante de expedir de personal cumple	Se entregaron la documentación faltante de expedir de personal cumple
16 de Febrero 2021 Oficio No.SSJ/UEA ON/RH/00020 6/2021	16 de Febrero 2021 Oficio No.SSJ/UEA ON/RH/00020 6/2021	16 de Febrero 2021 Oficio No.SSJ/UEA ON/RH/00020 6/2021	16 de Febrero 2021 Oficio No.SSJ/UEA ON/RH/00020 6/2021

DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO LIC. URZULA LIZETTE PEREZ NAVARRA		DIRECTOR		ADMINISTRADOR	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	
AUDITOR		AUDITOR		AUDITOR	
L.A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS		L.A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS		L.A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIAS
CEPULA DE OBSERVACIONES

UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCION OBSTETRICA NEONATAL

INICIO: 14 de Septiembre del 2020

TERMINO: 16 de Octubre del 2020

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

ELABORADOR: JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS

FECHA DE INICIO: 09 DE MARZO DEL 2021

TERMINO: 11 DE MARZO DEL 2021

Fecha de elaboración de la Cédula: 09de MARZODEL 2021

Fecha del oficio: 05 DE MARZO DEL 2021

No. de oficio de comisión: SSJ/OIC/CA/0116/2021

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-392/20 49220

Fecha del oficio: 08 de Septiembre del 2020 08 de Octubre

Fecha de elaboración de la Cédula: 20/ 10/2020

ELABORADOR: J.M.G.A.

16 de bril al 31 de Diciembre del 2019

01 de Enero al 09 de Octubre del 2020

13 de Octubre al 16 de Octubre del 2020

RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA

RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES

SI

NO

PARCIAL O INSUFICIENTE

1.11.0 ESTIMULOS PREMIOS Y RECOMPENSAS

NUMERO

OBSERVACIONES

1.- En la revisión que se realizó en los meses de Abril, Mayo y Junio a los estimulos de Puntualidad y Asistencia en el Trabajo, elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, se observó que no le corresponde un día a la C. Macías García Brenda Area de Recursos Humanos del mes de Abril

Artículo 220 los Estimulos Económicos Oficina de Recursos Humanos, deberán cumplir y hacer cumplir lo señalado en las Condiciones Generales de Trabajo Artículo 220 sobre estimulos y Económicos y de Puntualidad y permanencia en el Trabajo, de conformidad con el Reglamento de Asistencia, Puntualidad y Permanencia de la Secretaría de Salud, Reglamento para Controlar y Estimular al Personal de Base de la Secretaría

de Salud, por Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo

Art. 25 los estimulos económicos por puntualidad y asistencia al trabajo, consistirá en el pago extraordinario de un día de sueldo

deberán de inmediato girar instrucciones por escrito a la persona encargada de Recursos Humanos para que reporte a Oficina

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

Continua

en la página Siguiente

PREVENTIVA: R5. La Dirección, y la Administración y la persona encargada de la Oficina de Recursos Humanos, deberán cumplir y hacer cumplir lo señalado en las Condiciones Generales de Trabajo Artículo 220 sobre estimulos y Económicos y de Puntualidad y permanencia en el Trabajo, de conformidad con el Reglamento de Asistencia, Puntualidad y Permanencia de la Secretaría de Salud, Reportando Únicamente aquel Personal que Tiene Derecho a Recibirlos.

Dr. José de Jesús Davalos Castro Director del UEAON Administradora Lic. Ursula Lizette Pérez Navarro Encargada de Recursos Humanos Lic. Erika Lucía Hernández González.

Dr. José de Jesús Davalos Castro Director del UEAON Administrador Lic. Ursula Lizette Pérez Navarro y encargada de Recursos Humanos Lic. Erika Lucía Hernández González

X

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO LIC. URZULA LIZETTE PEREZ NAVARRA

NOMBRE Y FIRMA

AUDITOR

L.A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS NOMBRE Y FIRMA



SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

[illegible][illegible]

Dr. José de Jesús Davalos Castro
Director del UEAON Administrador Lic.
Ursula Lizette Pérez Navarro y encargada
de Recursos Humanos Lic. Erika Lucia
Hernández González

DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO LIC. URZULA LIZETTE PEREZ NAVARRA

L.A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS
NOMBRE Y FIRMA




Gobierno del Estado de Jalisco
Servicios de Salud Jalisco
Órgano Interno de Control
COORDINACIÓN DE AUDITORÍAS
CEDULA DE OBSERVACIONES

[illegible]



CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO ORGANO INTERNO DE CONTROL COORDINACION DE AUDITORIAS CEDEULA DE OBSERVACIONES		 Servicios de Salud Jalisco	
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCION OBSTETRICA NEONATAL 16 de Abril al 31 de Diciembre del 2019 PERIODO AUDITADO		FECHA DE INICIO: 14 de Septiembre del 2020 TERMINO: 16 de Octubre del 2020	
16 de Enero al 09 de Octubre del 2020 ELABORO: J.M.G. A. 6 HOJA DE 14		ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA ELABORO: JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS TERMINO: 11 DE MARZO DEL 2021 FECHA DE INICIO: 09 DE MARZO DEL 2021 FECHA de elaboración de la Cédula: 05 DE MARZO DE 2021 Fecha del oficio: 05 DE MARZO DEL 2021 No. de oficio de comisión: SSJ/OIC/CA/0116/2021	
13 de Octubre al 16 de Octubre del 2020 RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA		RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	
LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE		SI	
PAGINA ANTERIOR		NO	
NUMERO		PARCIAL O INSUFICIENTE	
OBSERVACIONES		SOLVENTADAS	
LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE		FECHA DE CORRECCION	
PAGINA ANTERIOR		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
NUMERO		FECHA DE CORRECCION	
OBSERVACIONES		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE		FECHA DE CORRECCION	
PAGINA ANTERIOR		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
NUMERO		FECHA DE CORRECCION	
OBSERVACIONES		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE		FECHA DE CORRECCION	
PAGINA ANTERIOR		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
NUMERO		FECHA DE CORRECCION	
OBSERVACIONES		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE		FECHA DE CORRECCION	
PAGINA ANTERIOR		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
NUMERO		FECHA DE CORRECCION	
OBSERVACIONES		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE		FECHA DE CORRECCION	
PAGINA ANTERIOR		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
NUMERO		FECHA DE CORRECCION	
OBSERVACIONES		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE		FECHA DE CORRECCION	
PAGINA ANTERIOR		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
NUMERO		FECHA DE CORRECCION	
OBSERVACIONES		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE		FECHA DE CORRECCION	
PAGINA ANTERIOR		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
NUMERO		FECHA DE CORRECCION	
OBSERVACIONES		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE		FECHA DE CORRECCION	
PAGINA ANTERIOR		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
NUMERO		FECHA DE CORRECCION	
OBSERVACIONES		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE		FECHA DE CORRECCION	
PAGINA ANTERIOR		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
NUMERO		FECHA DE CORRECCION	
OBSERVACIONES		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE		FECHA DE CORRECCION	
PAGINA ANTERIOR		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
NUMERO		FECHA DE CORRECCION	
OBSERVACIONES		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE		FECHA DE CORRECCION	
PAGINA ANTERIOR		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
NUMERO		FECHA DE CORRECCION	
OBSERVACIONES		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE		FECHA DE CORRECCION	
PAGINA ANTERIOR		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
NUMERO		FECHA DE CORRECCION	
OBSERVACIONES		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE		FECHA DE CORRECCION	
PAGINA ANTERIOR		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
NUMERO		FECHA DE CORRECCION	
OBSERVACIONES		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE		FECHA DE CORRECCION	
PAGINA ANTERIOR		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
NUMERO		FECHA DE CORRECCION	
OBSERVACIONES		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE		FECHA DE CORRECCION	
PAGINA ANTERIOR		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
NUMERO		FECHA DE CORRECCION	
OBSERVACIONES			



CEDULA DE OBSERVACIONES


[illegible]


SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
No. de oficio de comisión: SSJ-OC-CA-211/2020				
Fecha de elaboración de la Cédula: 08/07/2020				
Fecha de elaboración de la Cédula: 10/07/2020				
FECHA DE INICIO: 06/07/2020				
FECHA DE TÉRMINO: 01/07/2020				
B. ABOG. J.L.D.B.				
SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
SOLVENTA				
SI				
NO				
PARCIAL O INSUFICIENTE				
FECHA DE CORRECCIÓN				
ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS				
17/02/2021				
17/02/2021				
DIRECTOR				
ADMINISTRADOR				
NOMBRE Y FIRMA				
NOMBRE Y FIRMA				
Lic. José de Jesús Davalos Castro				
Lic. Lisbeth Lizette Pérez Navarrete				
Lic. José Luis Ochoa Bográn				


GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO			
SERVICIOS DE SALUD JALISCO			
DIRECCION DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL			
COORDINACION DEL AREA DE AUDITORIAS Y CONTROL PREVENTIVO			
CEDULA DE OBSERVACIONES			
429/2020			
PERIODO AUDITADO			
10/07/20			
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019 Y DEL			
B. ABOG. J.L.D.B.			
01 DE ENERO AL 16 DE OCTUBRE DEL 2020			
HOJA 11 DE 14			
RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA			
RESPONSABLES DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES			
LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICION QUE SE TRANSGREDE			
NUMERO			
OBSERVACIONES			
TERMINO: 16 DE OCTUBRE DEL 2020			
FECHA DE INICIO: 14 SEPTIEMBRE DE 2020			
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA PARA LA ATENCION OBSTETRICA Y NEONATAL			
1.- Al día 28 de Septiembre de 2020 no presentan a la comisión de auditoría, la comprobación de Presupuesto Estatal del ejercicio 2020 para Nominas de Personal, solo presentan los gastos por la cantidad de \$1,463,749.12 esta información fue proporcionada por la Lic. Ursula Lizette Pérez Navarro administradora de la Unidad Para la Atención Obstétrica y Neonatal.			
Manual de Organización Especifico de la Unidad Especializada de Atención Obstétrica y Neonatal. Código DOM-OG039-HM3.02 punto 1.0.1 Administración - 1.0.1.1. Procesos de Control Financieros y Caja, inciso b) Controlar y regular el presupuesto programado autorizado y corregir las desviaciones detectadas, así como registrar y dar seguimiento y comprobar mediante informes de su operación.			
18.- CORRECTIVA.- Los servidores Públicos responsables, en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades deberán realizar los reembolsos de comprobación ante el Departamento de Recursos Financieros 10 días hábiles posteriores a la entrega de las presentes cédulas de Observación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.			
17.- PREVENTIVA.- El(los) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus funciones, deberán cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u comisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión, se abstenga de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público, además de mantener un control y regular el presupuesto autorizado.			
Director Dr. José de Jesús Davalos Castro, Administradora Lic Ursula Lizette Pérez Navarro y Encargada de Recursos Financieros Lic. Brenda Araceli Salazar Cruz			

<p>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO DIRECCION DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL COORDINACION DEL AREA DE AUDITORIAS Y CONTROL PREVENTIVO</p>		<p>CECULA DE OBSERVACIONES</p>	
<p>4/29/2020</p>		<p>Fecha del oficio: 08/09/2020 y 08/10/2020</p> <p>Fecha de elaboración de la Cédula:</p> <p>10/07/20</p>	
<p>PERIODO AUDITADO</p> <p>01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019 Y DEL</p> <p>ELABORÓ: J.L.D.R.</p>		<p>01 DE ENERO AL 16 DE OCTUBRE DEL 2020</p> <p>HORA: 12 DE 14</p>	
<p>UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN OBSTÉTRICA Y NEONATAL</p>		<p>INICIO: 14 SEPTIEMBRE DE 2020</p> <p>TERMINO: 16 DE OCTUBRE DEL 2020.</p>	
<p>NÚMERO</p>		<p>OBSERVACIONES</p>	
<p>3.3.2.</p>		<p>Presupuesto asignado y Presupuesto ejercido (CUENTAS BANCARIAS, CONCILIACIONES)</p>	
<p>Manual de Organización Específico de la</p> <p>19.- PREVENTIVA.- E(los) Servidor(es) Público(s)</p> <p>Unidad Especializada de Atención Obstétrica y Neonatal, Código DOM-OG039-HM3.02 punto 1.0.1 Administración.-1.0.1.1, entre otras cosas, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, que la 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, se abstenga de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público, así mismo comprobados a recursos recibidos mediante el envío de caratulas a Control Presupuestal, entregando el Origen y Aplicación de Recursos con todos sus anexos.</p> <p>20.- CORRECTIVA.- Los servidores Públicos responsables, en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades administrativas necesarias con motivo de la presente deberán realizar los trámites y documentos jurídicos y 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>2.- Al día 28 del mes de Septiembre del 2020, no presentaran a la comisión de auditoría los estados de origen y Aplicación de recursos mensuales por origen de recurso de enero al 14 de Septiembre del 2020, debiendo ser el Departamento de Recursos Financieros quien proporcionara los Estados de Origen y Aplicación</p>	
<p>ADMINISTRADOR</p> <p>Dr. José de Jesús Dávalos Castro</p> <p>COMISARIO Y FIRMA</p> <p>COMISARIO Y FIRMA</p>		<p>ADMINISTRADOR</p> <p>Dr. José de Jesús Dávalos Castro</p> <p>COMISARIO Y FIRMA</p> <p>COMISARIO Y FIRMA</p>	


SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS			
No. de oficio de comisión: SS-CIC-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	
ELABORÓ: J.L.D.B.			
SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN AL PORTADOR			
SOLVENTA			
ACCIONES A REALIZARSE	FECHA DE COMPLECIÓN	PARCIAL O INSUFICIENTE	SI
	17/02/2021		NO
	17/02/2021		
DIRECTOR			
Dr. José de Jesús Davidos Castro			
NOMBRE Y FIRMA			
José Luis Davidos Castro			
ADMINS TRADORA			
Jc. Ursula Lizette Perez Nivarro			
NOMBRE Y FIRMA			

 Servicios de Salud Jalisco		COORDINACIÓN DEL ÁREA DE AUDITORÍAS Y CONTROL PREVENTIVO	
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		CEDULA DE OBSERVACIONES	
FECHA DE INICIO: 14 SEPTIEMBRE DE 2020 TÉRMINO: 16 DE OCTUBRE DEL 2020.	UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN OBSTÉTRICA Y NEONATAL	PERÍODO AUDITADO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019 Y DEL 01 DE ENERO AL 16 DE OCTUBRE DEL 2020	HOJA 13 DE 14
Fecha del oficio: 08/09/2020 y 08/10/2020 Fecha de elaboración de la Cédula: 10/10/20	ELABORÓ: J.L.D.B.	PERÍODO AUDITADO	HOJA 13 DE 14
RESPONSABLE(S) DE LA TENDENCIA RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA
NÚMERO 3.3.3.	ESTADO ORIGEN Y APLICACIÓN	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 presupuestados autorizados, salvo que se trate de aquellas del Estado como de ampliación automática cuyo monto de erogación no sea posible prever.	21.- PREVENTIVA.- El(los) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus funciones, deberá(n) cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, cumplir con la máxima diligencia el servicio omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión; se abstenga de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público y debe ajustarse a las partidas y montos presupuestales autorizados.
1.- Se practicó arqueo a la Unidad especializada para la Atención Obstétrica y Neonatal, en el periodo comprendido del 01 de Enero del 2020 al 15 de Septiembre del 2020 de los Recursos radicados en cantidad de \$4,650,843.99 contra las comprobaciones en cantidad de \$6,359,452.81 arrojando una sobre comprobación por la cantidad de \$1,708,608.82 la cual deberán aclarar.	22.- 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.	Director Dr. José de Jesús Dávalos Castro, Administradora Lic. Urisula Lizette Pérez Navarro y Encargada de Recursos Financieros Lic. Brenda Araceli Salazar Cruz	

<div>Servicios de Salud Jalisco</div> <div>DIRECCION DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL SERVICIOS DE SALUD JALISCO GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO</div>		CEBULA DE OBSERVACIONES	
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA PARA LA ATENCION OBSTETRICA Y NEONATAL		PERIODO AUDITADO	
FECHA DE INICIO: 14 SEP 2020		01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019 Y DEL	
TERMINO: 16 DE OCTUBRE DEL 2020.		01 DE ENERO AL 16 DE OCTUBRE DEL 2020	
		HOJA 14 DE 14	
		RESPONSA(BLES) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	
		RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	
		23.- PREVENTIVA: El(los) Servidor(es) Publico(s) responsable(s) en el ejercicio de sus funciones, deberá(n) cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, 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 incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público y reintegrar las cuentas bancarias.	
		24.- 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.	
NUMERO		3,34	
OBSERVACIONES		<p>1.-En la revisión practicada en la unidad, se detectó en el área de Recursos Financieros que No han reintegrado a oficina Central los intereses bancarios autorizadas para los Centros de Responsabilidad, deberán ser reintegrados mensualmente a la Administración atendiendo a además copia del estado de cuenta del mes a reintegrar, dentro de los 15 días del mes siguiente al que se generaron los intereses.</p>	
INTERESES		<p>Políticas Administrativas 2006 . 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, deberán ser reintegrados mensualmente a la Administración atendiendo a además copia del estado de cuenta del mes a reintegrar, dentro de los 15 días del mes siguiente al que se generaron los intereses.</p>	
SI		NO	
PARCIAL O		INSUFICIENTE	
ACCIONES A		REALIZAR O	
SOLVENTA		REALIZAR O	
ANÁLISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SUBMITIDO DE AUDITORIA		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
BLABORO: J.L.D.B		TERMINO: 01/07/2020	
FECHA DE ELABORACION DE LA Cédula: 10/07/2020		FECHA DE ELABORACION DE LA Cédula: 08/09/2020 Y 08/10/2020	
Mo. de oficina de comisión: SSJ-CIC-DA-211/2020		429/2020	
SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS		429/2020	
FECHA DE ELABORACION DE LA Cédula: 10/07/2020		FECHA DE ELABORACION DE LA Cédula: 08/09/2020 Y 08/10/2020	
FECHA DE INICIO: 06/07/2020		TERMINO: 01/07/2020	
BLABORO: J.L.D.B		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ANÁLISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SUBMITIDO DE AUDITORIA		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
SOLVENTA		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
REALIZAR O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
INSUFICIENTE		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
PARCIAL O		FECHA DE INICIO: 06/07/2020	
ACCIONES A		FECHA	

 Servicios de Salud Jalisco		COORDINACION DEL AREA DE AUDITORIAS Y CONTROL PREVENTIVO	
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO DIRECCION DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL		CECULA DE OBSERVACIONES	
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA PARA LA ATENCION OBSTETRICA Y NEONATAL INICIO: 14 SEPTIEMBRE DE 2020 TERMINO: 16 DE OCTUBRE DEL 2020.		PERIODO AUDITADO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019 Y DEL 01 DE ENERO AL 16 DE OCTUBRE DEL 2020	
FECHA DE FECHA DEL OFICIO: 08/09/2020 Y 08/10/2020 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 08/09/2020 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 08/10/2020		FECHA DE FECHA DEL OFICIO: 22/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 22/03/2021	
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA SOLVENTA		FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021	
FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021		FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021	
FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021		FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021	
FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021		FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021	
FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021		FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021	
FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021		FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021	
FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021		FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021	
FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021		FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021	
FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021		FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021	
FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021		FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021	
FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021		FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021	
FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021		FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021	
FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021		FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021	
FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021		FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021	
FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021		FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021	
FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021		FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021	
FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021		FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021	
FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021		FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021	
FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021		FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021	
FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021		FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021	
FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021		FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021	
FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021		FECHA DE FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021 FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO: 26/03/2021	
FECHA DE FECHA			

A
 os Castro
 LUIS DELGADO BOGARIN
 OMREY FIRMA
 ADOPTOR
 A
 NOM

 Servicios de Salud Jalisco		COORDINACIÓN DEL ÁREA DE AUDITORÍAS Y CONTROL PREVENTIVO	
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO DIRECCIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		CEDULA DE OBSERVACIONES	
FECHA DE INICIO: 14 SEPTIEMBRE DE 2020 TERMINO: 16 DE OCTUBRE DEL 2020		UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN OBSTÉTRICA Y NEONATAL	
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA: 10/10/20 ELABORÓ: AL DA 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019 Y DEL 01 DE ENERO AL 16 DE OCTUBRE DEL 2020		PERIODO AUDITADO 01 DE ENERO AL 16 DE OCTUBRE DEL 2020	
HOJA 9 DE 14		429/2020	
NUMERO 3.0.0. 3.2.0.	OBSERVACIONES L.EY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA RESPUESTA(BL(S) DE LA TENDENCIA LAS RECOMENDACIONES	1.- En la revisión a la unidad auditada No Obstetricia y Neonatal. Código DOM-OG039- Unidad Especializada de Atención Manual de Organización Específico de la HM3_02 punto 1.0.1 Administración FUNCIÓN (c) Coordinar la elaboración y actualización de relacionadas con el servicio público además de coordinar, Procedimientos. 14.- CORRECTIVA.- Los servidores Públicos responsables, en	1.- En la revisión a la unidad auditada No Obstetricia y Neonatal. Código DOM-OG039- Unidad Especializada de Atención Manual de Organización Específico de la HM3_02 punto 1.0.1 Administración FUNCIÓN (c) Coordinar la elaboración y actualización de relacionadas con el servicio público además de coordinar, Procedimientos. 14.- CORRECTIVA.- Los servidores Públicos responsables, en
Manual de Precedimiento RECURSOS FINANCIEROS.	Manual de Precedimiento RECURSOS FINANCIEROS.	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.
3.2.0. Manual de Precedimiento	3.2.0. Manual de Precedimiento	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.
3.2.0. Manual de Precedimiento	3.2.0. Manual de Precedimiento	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.
3.2.0. Manual de Precedimiento	3.2.0. Manual de Precedimiento	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.
3.2.0. Manual de Precedimiento	3.2.0. Manual de Precedimiento	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.
3.2.0. Manual de Precedimiento	3.2.0. Manual de Precedimiento	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.
3.2.0. Manual de Precedimiento	3.2.0. Manual de Precedimiento	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.
3.2.0. Manual de Precedimiento	3.2.0. Manual de Precedimiento	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.
3.2.0. Manual de Precedimiento	3.2.0. Manual de Precedimiento	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.
3.2.0. Manual de Precedimiento	3.2.0. Manual de Precedimiento	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.
3.2.0. Manual de Precedimiento	3.2.0. Manual de Precedimiento	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.
3.2.0. Manual de Precedimiento	3.2.0. Manual de Precedimiento	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.
3.2.0. Manual de Precedimiento	3.2.0. Manual de Precedimiento	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites con el departamento de el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades equilibrado para el desarrollo armónico y administrativas.	Organización y Métodos para elaborar el Manual de deberán realizar los trámites

