

ADAME.  
MA  
AUDITOR  
LAP, PEDRO PADILLA HUERTA.  
NOMBRE Y FIRMA



## 1ER. SEGUIMIENTO.

UNIDAD AUDITADA:	JALISCO.
FECHA DE	INICIO: 20 DE MAYO DEL 2019.
	TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RECOMENDACIONES	SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
--------	---------------	--	---	-----------------	----	----	------------------------	---------------------	----------------------------------

<p>Presenta un informe escrito explicando y no mencionando de que se entrega el manual de Organización a sus oficinas.</p>		<p>14. LAS FUNCIONES XII Y XIII, EL PUNTO 1.4. COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA REGION VII, AUTLAN.</p> <p>XII.- Formular las Aportaciones de la Unidad u Organismo a su cargo para la integración del Programa Operativo Anual, manuales de organización y procedimientos y Servicios al Público, para el trámite que Corresponda de acuerdo a las normas y Lineamientos Aplicables.</p> <p>XIII.- Participar en Forma coordinada en la elaboración del Diagnóstico de Salud y del Informe Anual de Actividades.</p>			
	<p>R2.- 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 Operativo Anual, manuales de organización y procedimientos y Servicios al Público, para el trámite que Corresponda de acuerdo a las normas y Lineamientos Aplicables.</p> <p>XIII.- Participar en Forma coordinada en la elaboración del Diagnóstico de Salud y del Informe Anual de Actividades.</p>	<p>DIRECTOR DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR MTRO. SOTELO REYES PATINO Y ENCARGADA DE RECURSOS MATERIALES.</p>			
				28/02/19	






**Servicios de Salud Jalisco**

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS  
1ER. SEGUIMIENTO.

## 1ER. SEGUIMIENTO.

 <b>Servicios de Salud Jalisco</b>		<b>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO</b> <b>SERVICIOS DE SALUD JALISCO</b> <b>DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA</b> <b>DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS</b>	
1ER. SEGUIMIENTO.			
No. de oficio de comisión: 304 Fecha de elaboración de la Cédula: 17-05-019. Fecha de elaboración de la Cédula: 17-06-2019.		ELABORO: P. P. H. HOJA 3 DE 63	
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-241/2019 Fecha del oficio: 14 de Julio de 2020.		ELABORO: P. P. H. HOJA 3 DE 63	
INICIO: 22-07-2020 TERMINO: 24-07-2020		ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	
SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS			

TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.						
FECHA DE	ACCIONES A REALIZAR O	FECHA DE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA	FECHA DE
CORRECCION	DE REALIZADAS	PARCIAL O INSUFICIENTE				
NUMERO	OBSERVACIONES				SI	
2.2.0.	Almacenes				NO	
2.2.1.	Programa de Protección, Ampliación, Mejora y Renovación, Programa de Almacenaje y Suministro.				INSUFICIENTE	
			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 normatividad vigente, entre otras cosas, elaborar cada año en el mes de octubre, su programa anual de actividades, debidamente calendarizadas, en el que contemple la protección y mejoras del almacén.			
			R3.- PREVENTIVA: El Servidor Público DR. DIRECTOR MANUEL DE JESUS ADAME, JOYA ADMINISTRADOR SOTELO REYES PATIÑO Y LUIS SARAY ENCARGADO DE ALMACEN.			
			} {			
			ADMINISTRADOR DIRECTOR			
			MTR. SOTERO REYES PATIÑO. NOMBRE Y FIRMA AUDITOR. NOMBRE Y FIRMA LAP PEDRO PADILLA HUERTA. NOMBRE Y FIRMA			



**Servicios de Salud Jalisco**

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS  
1ER. SEGUIMIENTO.

## 1ER. SEGUIMIENTO.

FECHA DE	TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.
INICIO: 20 DE MAYO DEL 2019.	
JALISCO.	
UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. VII, AUTLAN DE NAVARRO,	1ERO. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.
PERIODO AUDITADO	1ERO. ENERO AL 14 DE JUNIO DEL 2019.
	HOJA 4 DE 63
ELABORO: P. P. H.	ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA
FECHA DE	ELABORO: P. P. H.
TERMINO: 24-07-2020	
INICIO: 22-07-2020	
Fecha de elaboración de la Cédula:	
Fecha del oficio: 14 de Julio de 2020.	
No. de oficio de comisión: 304	
Fecha del oficio: 17-05-019.	
Fecha de elaboración de la Cédula: 17-06-2019.	
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-24/1/2019	

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
			R4.- 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 JOYA ADAME, SOTELLO ADMINISTRADOR, MTRQ. REYES PATIÑO Y LUIS MEZA, ENCARGADO DE las autoridades competentes para la sanción, señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a ser informado al Órgano Interno de Control, en corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.	DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, DIRECTOR MTRQ. REYES PATIÑO Y LUIS SOTELLO ADMINISTRADOR ADAME, JOYA DOCUMENTOS JURÍDICOS Y ACTIVIDADES, DEBERÁ(N) REALIZAR LOS TRÁMITES Y DOCUMENTOS JURÍDICOS Y JOYA ADAME, SOTELLO ADMINISTRADOR, MTRQ. REYES PATIÑO Y LUIS MEZA, ENCARGADO DE las autoridades competentes para la sanción, señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a ser informado al Órgano Interno de Control, en corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.	SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE	28/02/19	Presenta un informe escrito que el almacén es rentado y que no puede hacer nada.






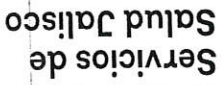
**Servicios de Salud Jalisco**

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRATORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS  
1ER. SEGUIMIENTO.

## 1ER. SEGUIMIENTO.

 <b>Servicios de Salud Jalisco</b>		<b>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO</b> <b>SERVICIOS DE SALUD JALISCO</b> <b>DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA</b> <b>DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS</b>	
<b>1ER. SEGUIMIENTO.</b>		<b>1ER. SEGUIMIENTO.</b>	
<b>SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>		<b>SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>	
<b>No. de oficina de comisión: 304</b> <b>Fecha de elaboración de la Cédula: 17-05-019.</b> <b>Fecha del oficio: 14 de Julio de 2020.</b>		<b>No. de oficina de comisión: 304</b> <b>Fecha de elaboración de la Cédula: 17-06-2019.</b> <b>Fecha del oficio: 14 de Julio de 2020.</b>	
<b>FECHA DE INICIO: 22-07-2020</b> <b>TERMINO: 24-07-2020</b>		<b>FECHA DE INICIO: 22-07-2020</b> <b>TERMINO: 24-07-2020</b>	
<b>ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA</b>		<b>ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA</b>	
<b>FECHA DE INICIO: 14 DE JUNIO DEL 2019.</b>		<b>FECHA DE INICIO: 14 DE JUNIO DEL 2019.</b>	
<b>UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. VII, AUTLAN DE NAVARRO, JALISCO.</b>		<b>UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. VII, AUTLAN DE NAVARRO, JALISCO.</b>	
<b>PERIODO AUDITADO</b>		<b>PERIODO AUDITADO</b>	
<b>1ERO. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.</b>		<b>1ERO. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.</b>	
<b>ELABORO: P. P. H.</b>		<b>ELABORO: P. P. H.</b>	
<b>HOJA 5 DE 63</b>		<b>HOJA 5 DE 63</b>	

[illegible]



## 1ER. SEGUIMIENTO.

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI		
					NO		
					PARCIAL O INSUFICIENTE		
		2.- Se deben realizar dos inventarios por ejercicio, aplicando cada uno semestralmente.					
		10.- Toda acta procedente de una toma de inventario físico firmada por el Líder de grupo de auditores y sus colaboradores y estos cuenten con oficio de comisión firmado por el Director de la contraloría interna, se tomará como documento aprobado oficialmente.					
		12.- Las diferencias obtenidas en el resultado del inventario, deberán aclararse y/o justificarse ante el Departamento de Abastecimientos y la Dirección de Contraloría Interna en un lapso no mayor a 5 días hábiles posteriores a la conclusión del inventario.					
		13.- El Centro de Responsabilidad, debe solicitar Departamento de Abastecimientos, autorización para realizar ajustes por diferencias como resultado del inventario.					

ADMINISTRADOR

DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME.

AUDITOR

LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.

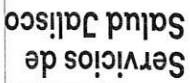
NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA





## 1ER. SEGUIMIENTO.

FECHA DE	UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. VII, AUTLAN DE NAVARRO, JALISCO.		TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.	
			INICIO: 20 DE MAYO DEL 2019.	
FECHA DE	PERIODO AUDITADO		1ERO. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.	
			1ERO. ENERO AL 14 DE JUNIO DEL 2019.	
FECHA DE	HOJA 7 DE 63		ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	
	ELABORO: P. P. H.		ELABORO: P. P. H.	
FECHA DE	INICIO: 22-07-2020		TERMINO: 24-07-2020	
	Fecha de elaboración de la Cédula:		Fecha de elaboración de la Cédula:	
No. de oficio de comisión:	304		Fecha del oficio: 17-05-019.	
	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-241/2019		Fecha del oficio: 14 de Julio de 2020.	

[illegible]

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE		Presenta un informe escrito realizando explicaciones y no presenta soporte alguno de que sucedio con el medicamento desde el 2017.
		1) Cuando se trate de bienes no útiles, y 2) Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o sinistrado, debiendo levantar acta como constancia de los hechos y cumplir con las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables. Los entes públicos, con base en el dictamen de afectación, proceden a determinar el destino final y baja de los bienes no útiles y, en su caso, llevarán el control y registro de las partes reaprovechadas.	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 auditoría.	DR. DIRECTOR DE JESUS ADAME, ADMINISTRADOR SOTELO REYES PATIÑO Y LIC. LUIS ZARAY MEZA ENCARGADO DEL ALMACEN.		28/02/19	
				DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME. MTR. SOTERO REYES PATIÑO. AUDITOR: LAP. PEDRO PADILLA HUERTA.	DIRECTOR ADMINISTRADOR		






**Servicios de Salud Jalisco**

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS  
1ER. SEGUIMIENTO.

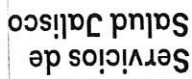
## 1ER. SEGUIMIENTO.

 <b>Servicios de Salud Jalisco</b>		<b>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO</b> <b>SERVICIOS DE SALUD JALISCO</b> <b>DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA</b> <b>DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS</b>		<b>1ER. SEGUIMIENTO.</b>	
<b>SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>		<b>1ER. SEGUIMIENTO.</b>			
<b>FECHA DE</b>		<b>FECHA DE</b>			
<b>UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. VII, AUTLAN DE NAVARRO, JALISCO.</b>		<b>UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. VII, AUTLAN DE NAVARRO, JALISCO.</b>			
<b>INICIO: 20 DE MAYO DEL 2019.</b>		<b>INICIO: 20 DE MAYO DEL 2019.</b>			
<b>TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.</b>		<b>TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.</b>			
<b>PERIODO AUDITADO</b>		<b>PERIODO AUDITADO</b>			
<b>1ERO. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.</b>		<b>1ERO. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.</b>			
<b>ELABORO: P. P. H.</b>		<b>ELABORO: P. P. H.</b>			
<b>HOJA 9 DE 63</b>		<b>HOJA 9 DE 63</b>			
<b>ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA</b>		<b>ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA</b>			

[illegible]

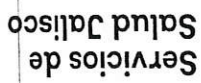






## 1ER. SEGUIMIENTO.

FECHA DE	TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.	
	INICIO: 20 DE MAYO DEL 2019.	
JALISCO.		
UNIDAD AUDITADA:	REGION SANITARIA NO. VII, AUTLAN DE NAVARRO,	
PERIODO AUDITADO	1ERO. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.	ELABORO: P. P. H.
	1ERO. ENERO AL 14 DE JUNIO DEL 2019.	HOJA 11 DE 63
		ELABORO: P. P. H.
No. de oficio de comisión: 304	Fecha de elaboración de la Cédula: 17-06-2019.	FECHA DE
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-241/2019	Fecha del oficio: 14 de Julio de 2020.	INICIO: 22-07-2020
		TERMINO: 24-07-2020
		ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA



## 1ER. SEGUIMIENTO.

<b>Gobierno del Estado de Jalisco</b> <b>Servicios de Salud Jalisco</b> <b>Dirección de Contraloría Interna</b> <b>Departamento de Auditorías</b>		<b>1er. Seguimiento.</b>	
<b>Seguimiento de Medidas Correctivas</b>		<b>Seguimiento de Medidas Correctivas</b>	
<b>FECHA DE</b> <b>TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.</b>		<b>FECHA DE</b> <b>TERMINO: 24-07-2020</b>	
<b>UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. VII, AUTLAN DE NAVARRO, JALISCO.</b>		<b>FECHA DE</b> <b>INICIO: 22-07-2020</b>	
<b>PERIODO AUDITADO</b> <b>1ER. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.</b>		<b>FECHA DE</b> <b>INICIO: 17-05-019.</b>	
<b>1ER. ENERO AL 14 DE JUNIO DEL 2019.</b>		<b>FECHA DE</b> <b>INICIO: 17-05-019.</b>	
<b>HOJA 12 DE 63</b>		<b>FECHA DE</b> <b>INICIO: 17-05-019.</b>	
<b>ELABORO: P. P. H.</b>		<b>FECHA DE</b> <b>INICIO: 17-05-019.</b>	
<b>ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA</b>		<b>FECHA DE</b> <b>INICIO: 17-05-019.</b>	



UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. VII, AUTLAN DE NAVARRO, JALISCO.	INICIO: 20 DE MAYO DEL 2019.		TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.	
	PERIODO AUDITADO		HOJA 13 DE 63	
1ER. SEGUIMIENTO.	No. de oficina de comisión: 304		No. de oficina de comisión: SSJ-OIC-DA-241/2019	
	Fecha de elaboración de la Cédula: 17-05-2019.		Fecha de elaboración de la Cédula: 17-05-2019.	
1ER. SEGUIMIENTO.	1ER. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.		1ER. ENERO AL 14 DE JUNIO DEL 2019.	
	ELABORO: P. P. H.		ELABORO: P.P.H.	
FECHA DE	INICIO: 22-07-2020		TERMINO: 24-07-2020	
	ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA		ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	


NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
	<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>R12.- 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, ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.</p>			<p>DIRECTOR DR. MANUEL DE JESUS ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATIÑO Y LIC. LUIS ZARAY MEZA ENCARGADO DEL ALMACEN.</p>	SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	28/02/19	<p>Presenta un informe escrito da explicacion de no contar con vehiculos para entregar en el almacen y que cumplir, sin embargo no se pedia eso sino la empresa que surtia el producto.</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>ADMINISTRADOR MTR. SOTERO REYES PATIÑO. AUDITOR LAP. PEDRO PADILLA HUERTA. NOMBRE Y FIRMA</p>



**Servicios de  
Salud Jalisco**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**  
**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**  
**DIRECCION DE CONTRATORIA INTERNA**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS**  
**1ER. SEGUIMIENTO.**

## 1ER. SEGUIMIENTO.

 <b>Servicios de Salud Jalisco</b>		<b>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO</b> <b>SERVICIOS DE SALUD JALISCO</b> <b>DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA</b> <b>DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS</b>		<b>1ER. SEGUIMIENTO.</b>	
<b>SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>		<b>FECHA DE ELABORACION DE LA CÉDULA:</b> 17-06-2019. <b>FECHA DEL OFICIO:</b> 17-05-019. <b>No. de oficio de comisión:</b> 304		<b>FECHA DE ELABORACION DE LA CÉDULA:</b> 17-06-2019. <b>FECHA DEL OFICIO:</b> 14 de Julio de 2020. <b>No. de oficio de comisión:</b> SSJ-CIC-DA-241/2019	
<b>PERIODO AUDITADO</b>		<b>UNIDAD AUDITADA:</b> REGION SANITARIA No. VII, AUTLAN DE NAVARRO, JALISCO.		<b>FECHA DE</b>	
<b>1ERO. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.</b>		<b>ELABORO:</b> P. P. H.		<b>FECHA DE</b>	
<b>HOJA 14 DE 63</b>		<b>ELABORO:</b> P. P. H.		<b>TERMINO:</b> 24-07-2020	
<b>1ERO. ENERO AL 14 DE JUNIO DEL 2019.</b>		<b>ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA</b>		<b>TERMINO:</b> 14 DE JUNIO DEL 2019.	

TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.									
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
	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;								
	12.- Firmar la nota de salida, recabe el nombre, firma de quien recibe, fecha en que recibe, entregue la copia al Encargado de Almacén de C. R. y archive el original.								
	15.- Lleve los insumos al Centro de Responsabilidad y entéguelos junto con la nota de salida.								
					DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME. NOMBRE Y FIRMA				
					AUDITOR LAP. PEDRO PADILLA HUERTA. NOMBRE Y FIRMA				
					MTR. SOTERO REYES PATIÑO. NOMBRE Y FIRMA				
					ADMINISTRADOR				




[illegible]








 <b>Servicios de Salud Jalisco</b>		<b>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO</b> <b>SERVICIOS DE SALUD JALISCO</b> <b>DIRECCION DE CONTROLORIA INTERNA</b> <b>DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS</b> <b>CEDULA DE OBSERVACIONES</b>	
<b>SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>		No. de oficina de comisión: 304 Fecha de elaboración de la Cédula: 17-05-019. Fecha del oficio: 14 de Julio de 2020.	
		No. de oficina de comisión: SSJ-OIC-DA-241/2019	
		<b>PERIODO AUDITADO</b>	
<b>FECHA DE</b> INICIO: 22-07-2020 TERMINO: 24-07-2020		ELABORO: P. P. H. <b>HOJA 17 DE 63</b>	
ELABORO: P. P. H. ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA		1ERO. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018. 1ERO. ENERO AL 14 DE JUNIO DEL 2019.	
<b>UNIDAD AUDITADA:</b> REGION SANITARIA NO. VII, AUTLAN DE NAVARRO, JALISCO.		<b>INICIO:</b> 20 DE MAYO DEL 2019. <b>TERMINO:</b> 14 DE JUNIO DEL 2019.	
<b>FECHA DE</b>		<b>FECHA DE</b>	



<b>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO</b> <b>SERVICIOS DE SALUD JALISCO</b> <b>DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA</b> <b>DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS</b>		 <b>Servicios de</b> <b>Salud Jalisco</b>		<b>1ER. SEGUIMIENTO.</b>	
		<b>SEGUIIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>			
No. de oficio de comisión: 304 Fecha de elaboración de la Cédula: 17-06-2019. Fecha del oficio: 17-06-019. Fecha de elaboración de la Cédula:		No. de oficio de comisión: 304 Fecha de elaboración de la Cédula: 17-06-2019. Fecha del oficio: 14 de Julio de 2020. Fecha de elaboración de la Cédula:		ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA ELABORO: P.P.H. HOJA 18 DE 63	
PERIODO AUDITADO 1ER. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.		UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. VII, AUTLAN DE NAVARRO, JALISCO.		INICIO: 20 DE MAYO DEL 2019. TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.	
FECHA DE INICIO: 22-07-2020 TERMINO: 24-07-2020		FECHA DE			

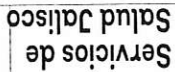
NÚMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSCREBE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
2.3.0.	Inventarios y Activo Fijo (Mobiliario y equipo)				SI		
2.3.2.	Inventarios	R15.- PREVENTIVA.- La Administración y el V. Tomar las medidas necesarias para el resguardo, protección y custodia de los bienes existentes, tanto en términos físicos como jurídicos y mantener actualizado su control e inventarios; Artículo 133. 1. Los entes públicos elaborarán inventarios anuales, con fecha de cierre de ejercicio al 31 de diciembre, sin perjuicio de los que se deban realizar por causas extraordinarias o de actualización. Así como en la actividad 11 del Procedimiento para el Control de Activos Fijos e "Inventario en Regiones Sanitarias, Hospitales Regionales, Metropolitanos, Institutos y Unidades Administrativas." DOM-P372-D6-001.	DIRECTOR DR. MANUEL DE JESUS ADAME, SOTELO RAUL REYES PATINO Y ING ENCARGADO BARRAGAN DE INVENTARIOS,		NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	No Presenta un soporte de supervisión de actividades donde establezca medidas necesarias para los resguardos y la realización de los inventarios anualmente.
		LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE BIENES, MUNICIPALIOS. Capítulo No. 1 Almacenes de Articulo 131 al 132. Verificación calendarizadas recibiendo escrito de fecha 13 de Junio del 2019, no siendo enviado a oficina central para su conocimiento.	EL PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS EN REGIONES SANITARIAS, HOSPITALES METROPOLITANOS, INSTITUTOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS." DOM-P372-D6-001. Actualización de Inventarios y Resguardos.				

[illegible]




FECHA DE	TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.	ANÁLISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA
JALISCO.	INICIO: 20 DE MAYO DEL 2019.	LABOR: P.P.H.
UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. VII, ATLÁN DE NAVARRO,	1ERO. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.	HOJA 20 DE 63
PERIODO AUDITADO	1ERO. ENERO AL 14 DE JUNIO DEL 2019.	TERMINO: 24-07-2020
		FECHA DE
		INICIO: 22-07-2020
		Fecha de elaboración de la Cédula:
		Fecha de elaboración de la
		Fecha del oficio: 17-05-019.
		Fecha del oficio: 14 de Julio de 2020.
		No. de oficio de comisión: 304
		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-241/2019

[illegible]

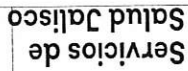


## 1ER. SEGUIMIENTO.


 <b>Servicios de Salud Jalisco</b>		<b>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO</b> <b>SERVICIOS DE SALUD JALISCO</b> <b>DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA</b> <b>DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS</b> <b>1ER. SEGUIMIENTO.</b>	
<b>SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>		<b>FECHA DE</b> <b>TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.</b> <b>INICIO: 20 DE MAYO DEL 2019.</b> <b>JALISCO.</b> <b>UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. VII, AUTLAN DE NAVARRO,</b> <b>1ERO. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.</b> <b>PERIODO AUDITADO</b> <b>ELABORO: P. P. H.</b> <b>HOJA 21 DE 63</b> <b>ELABORO: P.P.H.</b> <b>ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA</b>	

[illegible]





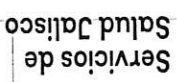
**1ER. SEGUIMIENTO.**

 <b>Servicios de Salud Jalisco</b>		<b>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO</b> <b>SERVICIOS DE SALUD JALISCO</b> <b>DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA</b> <b>DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS</b> <b>1ER. SEGUIMIENTO.</b>	
<b>SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>		<b>FECHA DE</b> <b>TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.</b> <b>INICIO: 20 DE MAYO DEL 2019.</b>	
<b>UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. VII, AUTLAN DE NAVARRO, JALISCO.</b>		<b>PERIODO AUDITADO</b> <b>1ERO. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.</b>	
<b>ELABORO: P. P. H.</b> <b>HOJA 22 DE 63</b>		<b>FECHA DE ELABORACION DE LA CÉDULA: 17-06-2019.</b> <b>FECHA DEL OFICIO: 17-05-019.</b>	
<b>ANÁLISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA</b> <b>ELABORO: P.P.H.</b> <b>TERMINO: 24-07-2020</b> <b>FECHA DE INICIO: 22-07-2020</b> <b>Fecha de elaboración de la Cédula:</b> <b>Fecha del oficio: 14 de Julio de 2020.</b> <b>No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-241/2019</b>		<b>No. de oficio de comisión: 304</b>	


[illegible]



NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
	3.- En Revisión de las Bitácoras, entradas, traspasos y Bajas presentan un total de 402 bienes muebles <b>Faltantes</b> de 35 unidades médicas inventariadas a la fecha, No cuentan con las actas correspondientes debidamente Firmadas y no se han reportado al Organismo Interno de Control.	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;	R21.- PREVENTIVA.- El Servidor Público responsable en el desempeño de sus facultades y el jefe de Inventarios del Centro de JOYA ADAME, MANUEL DE JESUS SOTELO REYES PATIÑO y ING BARRAGAN ENCARGADO DE INVENTARIOS.		SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE
						20/07/20	No realiza las verificaciones físicas de los bienes resguardos por las unidades de la región y detectar faltantes, solo presenta informe escrito.



## 1ER. SEGUIMIENTO.

<b>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO</b> <b>SERVICIOS DE SALUD JALISCO</b> <b>DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA</b> <b>DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS</b> <b>1ER. SEGUIMIENTO.</b>		 <b>Servicios de Salud Jalisco</b>	
<b>SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>		<b>FECHA DE</b> <b>TERMINO:</b> 14 DE JUNIO DEL 2019.	
<b>ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA</b>		<b>FECHA DE</b> <b>TERMINO:</b> 24-07-2020 <b>INICIO:</b> 22-07-2020	
<b>ELABORADO:</b> P. P. H.		<b>ELABORADO:</b> P. P. H.	
<b>PERIODO AUDITADO</b>		<b>1ER. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.</b>	
<b>FECHA DE ELABORACION DE LA CÉDULA:</b> 17-06-2019.		<b>FECHA DE ELABORACION DE LA CÉDULA:</b> 17-06-2019.	
<b>FECHA DEL OFICIO:</b> 17-05-019.		<b>FECHA DEL OFICIO:</b> 14 de Julio de 2020.	
<b>No. de oficio de comision:</b> 304		<b>No. de oficio de comision:</b> SSJ-OIC-DA-241/2019	
<b>UNIDAD AUDITADA:</b> REGION SANITARIA NO. VII, AUTLAN DE NAVARRO, JALISCO.		<b>INICIO:</b> 20 DE MAYO DEL 2019.	
<b>1ER. ENERO AL 14 DE JUNIO DEL 2019.</b>		<b>TERMINO:</b> 14 DE JUNIO DEL 2019.	

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICION QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
		EL PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E "INVENTARIO EN REGIONES SANITARIAS, HOSPITALES REGIONALES, METROPOLITANOS, INSTITUTOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS." CODIGO DOM-P372-D6-001 Actualización de Inventarios y Resguardos. Realice la verificación física de cada uno de los bienes y de los bienes de consumo duradero y realice un comparativo de lo verificado físicamente contra el resguardo de la Unidad. "NOTA". Realice visitas selectivas según el plan de detectar cambios de ubicación, faltantes, bienes de baja, etiquetas dañadas etc. y aplicar según sea el caso las acciones que correspondan para su solución. Elabore acta circunstanciadas con las incidencias encontradas, y entregue al Resguardatario final. Informe al Resguardatario final que tiene un plazo no mayor a 72 hrs para aclarar la desviación encontrada.	R22.- 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 presencia 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. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, DIRECTOR ADMINISTRADOR Y ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y ING BARRAGAN RAUL OCHOA DE ENCARGADO DE INVENTARIOS.	SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE
						20/07/20	No presenta soporte de los faltantes detectados ni la revisión de las 35 unidades a verificar no cuenta con soporte alguno. Solo presenta informe escrito.

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----



NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSCREBE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.4.0.	Transportes			SÍ NO <input type="checkbox"/> PARCIAL O INSUFICIENTE
2.4.1.	Programa Preventivo Y/O Correctivo			SÍ NO <input checked="" type="checkbox"/>
LEY DE RESPONSABILIDADES POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO Capitulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves Artículo 47.- 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.- 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 ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión; cargo o comisión;				
<b>R23.- PREVENTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, por lo que deberá 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 empleo, cargo o comisión y la realización del programa de Mantenimiento Preventivo e Inventario.</b>				
No se cuenta con Documento Alguano como soportes, en la Preventiva.	20/07/20	DIRECTOR ADAME, MTRRO. SOTERO PATINO Y ING OCHOA RAUL ENCARGADO DE INVENTARIOS,	DIRECTOR DR. JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTEROL MTRRO. INGPATINO Y SUSPENSION O DEFICIENCIA DE DICHO SERVICIO O EMPLEO, CARGO O COMISION Y LA REALIZACION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO E INVENTARIOS.	DIRECTOR DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, NOMBRE Y FIRMA AUDITOR L.P. PEDRO PADILLA HUERTA, NOMBRE Y FIRMA ADMSTRADORMTRO. SOTERO REVES PATINO, NOMBRE Y FIRMA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSCREBE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA	FECHA DE ACCIONES A REALIZAR O CORRECCION	No se cuenta con Documento Alguono como soportes.
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE
		XII.- Formular las Aportaciones de la Unidad u ORGANO a su cargo para la integración del Programa Operativo Anual, manuales de organización y procedimientos y servicios al público, para el trámite que corresponda de acuerdo a las normas y Lineamientos Aplicables.	R24.- CORRECTIVA: El(los) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.	DIRECTOR DR. MANUEL DE JESUS ADAME, ADMINISTRADOR SOTILO REYES PATINO Y ING BARRAGAN RAUL OCHOA DE ENCARGADO INVENTARIOS.		20/07/20	No se cuenta con Documento Alguono como soportes.
		XIII.- Participar en Forma coordinada en la elaboración del Diagnostico de Salud y del Informe Anual de Actividades.					







## 1ER. SEGUIMIENTO.

FECHA DE	TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019	ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA
UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. VII, AUTLAN DE NAVARRO, JALISCO.	INICIO: 20 DE MAYO DEL 2019.	ELABORO: P.P.H.
PERIODO AUDITADO	1ERO. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.	HOJA 29 DE 63
No. de oficio de comision: 304	No. de oficio de comision: SSJ-OIC-DA-241/2019	FECHA DE
Fecha del oficio: 17-05-019.	Fecha del oficio: 14 de Julio de 2020.	INICIO: 22-07-2020
Fecha de elaboracion de la Cédula: 17-06-2019.	Fecha de elaboracion de la Cédula:	TERMINO: 24-07-2020
ELABORO: P.P.H.	ELABORO: P.P.H.	ELABORO: P.P.H.

[illegible]



NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSCREBE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA	FECHA DE CORRECCION DE ACCIONES A REALIZARSE	2.4.3.
					SI		INVENTARIOS DE unidades, herramientas y materiales
					NO		
					PARCIAL O INSUFICIENTE		
1.- Se solicitó al LEY DE RESPONSABILIDADES POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO Materiales que realiza la Capitulo II Causas de responsabilidades vehiculares con grave el servidor público que se encuentre entre una relación de unidades. Artículo 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no función de Transportes administrativas no graves	adscrición a esta Región los supuestos de actos u omisiones clasificadas Sanitaria, entregándolos como tales por la Ley General de dicho documento, Responsabilidades Administrativas.	Artículo 48. 1. Adicional a lo que señala el cumplimiento con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o MTR. SOTELLO RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADMINISTRADOR				
2.4.3.	Inventarios de unidades, herramientas y materiales						







NÚMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSCREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLES DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O COMPLETADAS
	VIII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público.XIII. Abstenerse de imponer condiciones, prestaciones u obligaciones que no estén previstas en las leyes, reglamentos o presupuestos respectivos;	R30.- 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 identificación de Vehículos, enciso d) Of. Circular No. 17077 de fecha 31 de Octubre de 1995, girado por el Ing. Ernesto A. Espinazo Guarro, Director Administrativo. Capítulo III Normas Generales. Inciso b).- Será responsabilidad de los directores jurisdiccionales y de las unidades Hospitalares e Institutos, que el combustible que les sea suministrado sea utilizado exclusivamente para los vehículos de los SSJ. Y deberá remitir un informe mensual de los gastos de dicho combustible.	Manual de Normas para la Utilización de Vehículos Oficiales de la Secretaría de Salud Jalisco. Capítulo 5.3. Dotación de Combustible y Lubricantes párrafos A enciso b). Registro e Identificación de Vehículos, enciso d) Of. Circular No. 17077 de fecha 31 de Octubre de 1995, girado por el Ing. Ernesto A. Espinazo Guarro, Director Administrativo. Capítulo III Normas Generales. Inciso b).- Será responsabilidad de los directores jurisdiccionales y de las unidades Hospitalares e Institutos, que el combustible que les sea suministrado sea utilizado exclusivamente para los vehículos de los SSJ. Y deberá remitir un informe mensual de los gastos de dicho combustible.	DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo da explicaciones.
				DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR SOTLO REYES PATINO Y RESPONSABLE DE TRANSPORTES.	SI  NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	EN Informe presentado No se cuenta con Documento Alguno como soportes solo





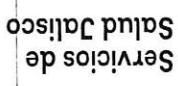





NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICION QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER	SOLVENTA	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
		<p>VIII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público; servicio público;</p> <p>XIII. Abstenerse de imponer condiciones, prestaciones u obligaciones que no estén previstas en las leyes, reglamentos o presupuestos respectivos;</p> <p>Manual de Normas para la utilización de Vehículos Oficiales de la Secretaría de Salud Jalisco. Título VI. Descripción General de Funciones y Procedimientos. CAPITULO 1. De la Asignación de Vehículos Oficiales. PARRAFO 11. La entrega y recepción de los vehículos se efectuar invariablemente a través de la oficina de transportes en coordinación con la de inventarios de la secretaría verificándose en presencia del Resguardatario que la unidad este completa, en base al resguardo antes señalado y al formato F2-OT-RI. En caso de faltantes de accesorios, herramienta o sinistros, ocasionados a la unidad, se determinara la correspondiente responsabilidad en los términos señalados por la normatividad aplicable.</p>	R32.- CORRECTIVA.- El(los) Servidor(es) 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>DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR DE TRANSPORTES.</p> <p>DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME, ADMINISTRADOR DE TRANSPORTES.</p>	<p>SI</p> <p>NO</p>	<p>20/07/20</p>	<p>No se cuenta con Documento alguno como soportes solo un Informe escrito.</p>







## 1ER. SEGUIMIENTO.

 <b>Servicios de Salud Jalisco</b>		<b>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO</b> <b>SERVICIOS DE SALUD JALISCO</b> <b>DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA</b> <b>DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS</b> <b>1ER. SEGUIMIENTO.</b>	
<b>FECHA DE</b> <b>TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019.</b>		<b>FECHA DE</b> <b>TERMINO: 24-07-2020</b>	
<b>UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. VII, AUTLAN DE NAVARRO, JALISCO.</b>		<b>FECHA DE</b> <b>INICIO: 22-07-2020</b>	
<b>PERIODO AUDITADO</b> <b>1ERO. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.</b>		<b>FECHA DE</b> <b>INICIO: 22-07-2020</b>	
<b>ELABORADO: P. P. H.</b>		<b>ELABORADO: P. P. H.</b>	
<b>TERCERO. ENERO AL 14 DE JUNIO DEL 2019.</b>		<b>ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA</b>	







[illegible]

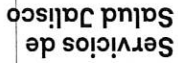


NÚMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSCREBE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA	FECHA DE ACCIONES A REALIZAR O CORRECCIÓN	PARCIAL O INSUFICIENTE
		Manual de Normas para la utilización de Vehículos Oficiales DE LA SECRETARÍA DE SALUD JALISCO. Capítulo III, Registro e Identificación de los Vehículos, punto H). DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN PARA LAS REGIONES SANJUANAS 2007. El punto 1.4.4.2.- Mantenimiento de Vehículos. H).- Registro e Identificación de Vehículos que a la letra dice: todo el que conduzca vehículos oficiales de esta Secretaría deberá portar su Licencia actualizada de acuerdo a lo señalado en las Normas Generales de este documento y llevar en el vehículo la bitácora correspondiente debidamente actualizada y requisitada.	R36.- CORRECTIVA- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.		SI NO	20/07/20	se presenta Informe y No se cuenta con Documento Alguino como soportes. Da explicaciones que se cumpla.
		FUNCIÓN 4.- Supervisar constantemente para que las licencias de manejo de los operadores o personal que eventualmente maneja vehículos oficiales, se encuentren vigentes.			DIRECTOR DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME: NOMBRE Y FIRMA AUDITOR LAF. PEDRO PADILLA HUERTA. NOMBRE Y FIRMA ADMINISTRADOR MTRO. SOTERO REYES PATIÑO. NOMBRE Y FIRMA		






[illegible]



## 1ER. SEGUIMIENTO.

<div><div>Servicios de Salud Jalisco</div></div>	<div>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS</div>	1ER. SEGUIMIENTO.		<div>No. de oficio de comisión: 304</div> <div>Fecha del oficio: 17-05-019.</div> <div>Fecha de elaboración de la Cédula: 17-06-2019.</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉDULA:</div> <div>22-07-2020</div>	<div>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CÉ</div>
---	--	-------------------	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

[illegible]



CEDULA DE OBSERVACIONES

UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA DE AUTLAN JALISCO		FECHA DE		NUMERO	
INICIO: 20 DE MAYO DEL 2019		TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019		3.0.0.	
				PROGRAMA DE TRABAJO Y SUPERVISION	
				RECURSOS FINANCIEROS	
				OBSERVACIONES	
				LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICION QUE SE TRANSGREDE	
				RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	
				RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	
				SOLVENTA	
				SI	
				NO	
				PARCIAL O INSUFICIENTE	
				FECHA DE CORRECCION	
				ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
				3.1.0.	
				LEY DE RESPONSABILIDADES POLITICAS 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 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;	
				R42.- 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 Organismo Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.	
				R41.- PREVENTIVA: El Director y Administrador en el ejercicio de sus funciones, deberán cumplir 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 abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión y supervisar el personal a su cargo de manera conjunta con las diferentes áreas administrativas actualicen el Programa Anual de trabajo, verificando de manera periódica su cumplimiento.	
				Dr. Manuel de Jesús Joya Adame Director de la Región VII de Autlán de Navarro Jalisco. MTRCO. Sotero Reyes Patiño. Administrador C. Claudia Fabiola Rubio Gómez. Enc. De Recursos Financieros.	
				16/12/19	
				Las supervisiones en las 19 cabeceras, no se realizan, ya que no fue autorizado entregar caja chica a las unidades, los otros puntos que se mencionan se llevan acabo con la revisión de documentos.	
				ADMINISTRADOR	
				DIRECTOR	
				DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME	
				MTRCO. SOTERO REYES PATIÑO	
				AUDITOR(ES)	
				L.A.E. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA	
				NOMBRE Y FIRMA	
				NOMBRE Y FIRMA	

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-241/2020

Fecha del oficio: 14 de Julio 2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Julio 2020

INICIO: 15 de Julio 2020

TERMINO: 17 de Julio 2020

ELABORO: SMDP

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



[illegible]



**CEDULA DE OBSERVACIONES**


A ADAME

AUDITOR(ES)


MTRO. S

NOMBR

L.A.E. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA


<div><div><div>servicios de Salud Jalisco</div></div><div><div>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO</div><div>SERVICIOS DE SALUD JALISCO</div><div>DIRECCION DE CONTROLORIA INTERNA</div><div>DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS</div></div></div>		<div>CEPULA DE OBSERVACIONES</div>		<div><div><div>FECHA DE INICIO: 20 DE MAYO DEL 2019</div><div>TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019</div></div><div>UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA DE AUTLAN JALISCO</div><div><div>PERIODO AUDITADO</div><div>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018</div><div>DEL 01 DE ENERO AL 14 DE JUNIO DEL 2019</div></div><div><div>HOJA 49 DE 63</div><div>ELABORO: LAE, SMDP</div><div>ELABORO: SMDP</div></div><div><div>FECHA DE INICIO: 15 DE JULIO 2020</div><div>TERMINO: 17 DE JULIO 2020</div></div><div><div>ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA</div><div>ELABORO: SMDP</div></div></div>										<div>NUMERO</div>		<div>OBSERVACIONES</div>		<div>LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICION QUE SE TRANSGREDE</div>		<div>RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA</div>		<div>RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES</div>		<div>SI</div>		<div>NO</div>		<div>PARCIAL O INSUFICIENTE</div>		<div>FECHA DE CORRECCION</div>		<div>ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS</div>	
<div>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO</div> <div>SERVICIOS DE SALUD JALISCO</div> <div>DIRECCION DE CONTROLORIA INTERNA</div> <div>DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS</div>		<div>CEPULA DE OBSERVACIONES</div>		<div><div>LEY DE RESPONSABILIDADES POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Capitulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves</div><div>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.</div><div>Articulo 48. 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes: I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso de autoridad o ejercicio indebido de su cargo o empleo, cargo o comisión y realicen el trámite y comprobación de los reportes de gastos de manera mensual, así como el total de reintegros por recurso financiero no ejercido.</div><div>R47 -- PREVENTIVA: El Director en el ejercicio de sus funciones, deberá 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 abuso de autoridad o ejercicio indebido de su cargo o empleo, cargo o comisión y realicen el trámite y comprobación de los reportes de gastos de manera mensual, así como el total de reintegros por recurso financiero no ejercido.</div><div>R48.- CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Públicos(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.</div></div>										<div>DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME</div> <div>Claudia Fabiola Rubio Gómez. Enc.</div> <div>Reyes Patiño. Administrador C.</div> <div>Navarro Jalisco. MTRQ. Sotero</div> <div>Director de la Región VII de Autlán de</div>		<div>16/12/19</div>		<div>A partir de la Auditoría se han estado entregando en tiempo y forma.</div>		<div>ADMINISTRADOR</div>		<div>DIRECTOR</div>		<div>DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME</div> <div>MTRQ. SOTERO REYES PATIÑO</div> <div>AUDITOR(ES)</div> <div>L.A.E. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA</div>									




<div><div><div>servicios de Salud Jalisco</div></div><div><div>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO</div><div>SERVICIOS DE SALUD JALISCO</div><div>DIRECCION DE CONTROLORIA INTERNA</div><div>DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS</div><div>CEPULA DE OBSERVACIONES</div></div></div>		<div><div>UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA DE AUTLAN JALISCO</div><div>INICIO: 20 DE MAYO DEL 2019</div><div>TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019</div></div> <div><div>FECHA DE</div><div>ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA</div></div>		<div>NUMERO</div> <div>OBSERVACIONES</div> <div>LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICION QUE SE TRANSGREDE</div> <div>RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA</div> <div>RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES</div>		<div>SI</div> <div>NO</div> <div>PARCIAL O INSUFICIENTE</div> <div>FECHA DE CORRECCION</div> <div>ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS</div>		<div>3.- No se han comprobado en tiempo y forma pólizas de cheques que hacen un total de obligaciones siguientes: \$38,886.90 con números: 45684 de marzo/18. 45746 de abril/18 y 45834, 45835, 45857, 45836 del mes de mayo/19 con un atraso de deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su uno a dos meses. A su vez se observa que con un cheque pagaron pliegos de comisión a tres personas, mencionando como ejemplo elotorgado para la comprobación de vales de caja, anticipos de pliegos de cheque número 45857 a nombre de Samuel Corona Ornelas por la cantidad de \$18,671.40. seguimiento de la comprobación, del área de Recursos Financieros (en los Centros de Responsabilidad), deberán realizar cortes mensuales al cierre del mes calendario preferentemente, en donde se relacione a aquellos trabajadores a los que se les otorgó anticipo y que estén jurídicos y administrativos necesarios y documentos 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.</div> <div>R49.- PREVENTIVA: El Director y Administrador deberán de cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable, 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; supervisar de manera periódica la oficina de recursos financieros, específicamente la cuenta de rendidores diversos, verificando que las fechas de cheque sean comprobados en las fechas establecidas.</div> <div>R50.- 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.</div>		<div>DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME Claudia Fabiola Rubio Gómez, Enc. Reyes Patiño, Administrador C. Navarro Jalisco, MTRC, Sotero Director de la Región VII de Autlán de</div> <div>De Recursos Financieros.</div>		<div>DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME NOMBRE Y FIRMA</div> <div>AUDITOR(ES) NOMBRE Y FIRMA</div> <div>L.A.E. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA NOMBRE Y FIRMA</div>		<div>ADMINISTRADOR</div> <div>DIRECTOR</div> <div>10/12/19</div> <div>El cheque 4584 y 45746 fueron reintegrados el día 10/12/19, el cheque 45857 se elaboró como anticipo para tres personas a nombre de Samuel Corona Ornelas.</div>	
---	--	---	--	--	--	--	--	---	--	---	--	--	--	--	--

<div>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO</div> <div>SERVICIOS DE SALUD JALISCO</div> <div>DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA</div> <div>DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS</div> <div>CECULA DE OBSERVACIONES</div>		<div>FECHA DE</div> <div>INICIO: 20 DE MAYO DEL 2019</div> <div>TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019</div>		<div>UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA DE AUTLAN JALISCO</div> <div>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018</div> <div>DEL 01 DE ENERO AL 14 DE JUNIO DEL 2019</div> <div>HOJA 51 DE 63</div> <div>ELABORO: LAF. SMDP</div> <div>ELABORO: SMDP</div> <div>ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA</div>		<div>NUMERO</div> <div>OBSERVACIONES</div> <div>LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICION QUE SE TRANSGREDE</div> <div>RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA</div> <div>RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES</div>		<div>LEY DE RESPONSABILIDADES POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Capitulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves</div> <div>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.</div> <div>Articulo 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:</div> <div>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, el cargo o comisión; revisar mes con mes las conciliaciones bancarias, especialmente el atraso en los cheques en circulación, para que notifiquen a los beneficiarios sobre su cancelación y sean reexpedidos.</div> <div>R51.- PREVENTIVA: El Director y el administrador en el ejercicio de sus funciones, deben cumplir y hacer cumplir las disposiciones normativas 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; revisar mes con mes las conciliaciones bancarias, especialmente el atraso en los cheques en circulación, para que notifiquen a los beneficiarios sobre su cancelación y sean reexpedidos.</div> <div>R52.- 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.</div> <div>Dr. Manuel de Jesús Joya Adame Director de la Región VII de Autlán de Reyes Jalisco, MTRQ. Sotero Claudia Fabiola Rubio Gómez, Enc. De Recursos Financieros.</div> <div>4.- En la conciliación bancaria del mes de Mayo/18 de la cuenta BBVA Bancomer número 0145662990, donde manejan el presupuesto, se detectaron 9 cheques por un monto total de \$10,250.85 con un año en circulación, porque no han sido cobrados por sus beneficiarios, siendo los números 44065, 44529, 44891, 45353, 45461, 45463, 45471, 45474, 45595, de los meses de Abril, Junio, Noviembre y Diciembre 2018.</div> <div>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; 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.</div>		<div>ADMINISTRADOR</div> <div>DIRECTOR</div> <div>DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME</div> <div>MTRO. SOTERO REYES PATIÑO</div> <div>AUDITOR(ES)</div> <div>L.A.E. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA</div> <div>NOMBRE Y FIRMA</div> <div>NOMBRE Y FIRMA</div> <div>NOMBRE Y FIRMA</div>		<div>ADMINISTRADOR</div> <div>DIRECTOR</div> <div>DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME</div> <div>MTRO. SOTERO REYES PATIÑO</div> <div>AUDITOR(ES)</div> <div>L.A.E. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA</div> <div>NOMBRE Y FIRMA</div> <div>NOMBRE Y FIRMA</div> <div>NOMBRE Y FIRMA</div>		<div>FECHA DE ELABORACION DE LA CÉDULA: 17 de Junio del 2019</div> <div>Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Julio 2020</div> <div>INICIO: 15 de Julio 2020</div> <div>TERMINO: 17 de Julio 2020</div> <div>ELABORO: SMDP</div> <div>ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA</div>		<div>SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</div> <div>No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-241/2020</div> <div>Fecha del oficio: 14 de Julio 2020</div> <div>Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Julio 2020</div> <div>INICIO: 15 de Julio 2020</div> <div>TERMINO: 17 de Julio 2020</div> <div>ELABORO: SMDP</div> <div>ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA</div>	
--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	---	--	---	--	---	--	--	--



<b>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO</b> <b>SERVICIOS DE SALUD JALISCO</b> <b>DIRECCION DE CONTROLORIA INTERNA</b> <b>DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS</b>		<b>CECULA DE OBSERVACIONES</b>		 <b>Servicios de Salud Jalisco</b>	
<b>UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA DE AUTLAN JALISCO</b>		<b>INICIO: 20 DE MAYO DEL 2019</b> <b>TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019</b>		<b>FECHA DE</b>	
<b>PERIODO AUDITADO</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 ELABORO: LAE, SMDP ORDEN DE AUDITORIA: 11/2019		<b>HOJA 52 DE 63</b> ELABORO: SMDP ANALISIS DE LA INFORMACION VIO DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA		<b>FECHA DE</b> INICIO: 15 de Julio 2020 TERMINO: 17 de Julio 2020	
Fecha de elaboración de la Cédula: 17 de Junio del 2019		Fecha del oficio: 17 de Mayo del 2019.		Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Julio 2020	
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-304/19		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-241/2020		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-241/2020	
<b>SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>		<b>SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>		<b>SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>	
<b>NUMERO</b>		<b>OBSERVACIONES</b>		<b>LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICION QUE SE TRANSGREDE</b>	
<b>RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA</b>		<b>RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES</b>		<b>FECHA DE CORRECCION</b>	
<b>SI</b>		<b>NO</b>		<b>PARCIAL O INSUFICIENTE</b>	
<b>ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS</b>		<b>ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS</b>		<b>ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS</b>	
<b>5.- Se observa que a la fecha de la Auditoria</b> <b>Reglamento de Ley Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Art. 27 fracción V :</b> Para los pagos correspondientes al pasivo circulante, se ajustarán las instituciones que sobre el particular gire la Secretaría. La contabilización de las operaciones financieras y presupuestales que efectúen la Secretaría y las Entidades, deberán quedar registradas dentro del mismo mes en que se realicen. LEY DE RESPONSABILIDADES POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves <b>Artículo 47. 1.</b> Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas. <b>Artículo 48. 1.</b> Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes: I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;		<b>54.- CORRECTIVA:</b> El(os) Servidor(es) Públicos(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.		<b>55.- Se observa que a la fecha de la Auditoria</b> <b>Reglamento de Ley Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Art. 27 fracción V :</b> Para los pagos correspondientes al pasivo circulante, se ajustarán las instituciones que sobre el particular gire la Secretaría. La contabilización de las operaciones financieras y presupuestales que efectúen la Secretaría y las Entidades, deberán quedar registradas dentro del mismo mes en que se realicen. LEY DE RESPONSABILIDADES POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves <b>Artículo 47. 1.</b> Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas. <b>Artículo 48. 1.</b> Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes: I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;	
<b>DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME</b> Director de la Región VII de Autlán de Nayarit Jalisco. MTRQ. Sotero Reyes Patiño. Administrador C. Claudia Fabiola Rubio Gómez. Enc. De Recursos Financieros.		<b>DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME</b> Director de la Región VII de Autlán de Nayarit Jalisco. MTRQ. Sotero Reyes Patiño. Administrador C. Claudia Fabiola Rubio Gómez. Enc. De Recursos Financieros.		<b>DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME</b> Director de la Región VII de Autlán de Nayarit Jalisco. MTRQ. Sotero Reyes Patiño. Administrador C. Claudia Fabiola Rubio Gómez. Enc. De Recursos Financieros.	
<b>ADMINISTRADOR</b>		<b>DIRECTOR</b>		<b>ADMINISTRADOR</b>	
<b>DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME</b> NOMBRE Y FIRMA		<b>DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME</b> NOMBRE Y FIRMA		<b>DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME</b> NOMBRE Y FIRMA	
<b>AUDITORES</b> NOMBRE Y FIRMA		<b>AUDITORES</b> NOMBRE Y FIRMA		<b>AUDITORES</b> NOMBRE Y FIRMA	
<b>L.A.E. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA</b> NOMBRE Y FIRMA		<b>L.A.E. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA</b> NOMBRE Y FIRMA		<b>L.A.E. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA</b> NOMBRE Y FIRMA	

<div><div>Servicios de Salud Jalisco</div></div>		<div><div>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO</div><div>DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA</div><div>DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS</div><div>CECULA DE OBSERVACIONES</div></div>		<div>UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA DE AUTLÁN JALISCO</div> <div>INICIO: 20 DE MAYO DEL 2019</div> <div>TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019</div>		<div>NUMERO</div> <div>OBSERVACIONES</div> <div>LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE</div> <div>RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA</div> <div>RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES</div>		<div>FECHA DE</div> <div>PERIODO AUDITADO</div> <div>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018</div> <div>DEL 01 DE ENERO AL 14 DE JUNIO DEL 2019</div> <div>HOJA 53 DE 63</div> <div>ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA</div>		<div>FECHA DE</div> <div>FECHA DE ELABORACION DE LA CÉDULA: 15 de Julio 2020</div> <div>INICIO: 15 de Julio 2020</div> <div>TERMINO: 17 de Julio 2020</div> <div>LABOR: SMDF</div> <div>LABOR: LAF, SMDF</div>		<div>FECHA DEL OFICIO: 14 de Julio 2020</div> <div>FECHA DE ELABORACION DE LA CÉDULA: 17 de Junio del 2019</div> <div>NO. de oficina de comision: SSJ-OIC-DA-304/19</div> <div>FECHA DEL OFICIO: 17 de Mayo del 2019.</div>		<div>SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</div> <div>NO. de oficina de comision: SSJ-OIC-DA-241/2020</div> <div>FECHA DEL OFICIO: 14 de Julio 2020</div> <div>FECHA DE ELABORACION DE LA CÉDULA: 15 de Julio 2020</div> <div>INICIO: 15 de Julio 2020</div> <div>TERMINO: 17 de Julio 2020</div> <div>LABOR: SMDF</div> <div>LABOR: LAF, SMDF</div>		<div>6.- Se relacionaron documentos pagados pendientes de integrar en reportes de gastos por la cantidad de \$ 2,313,063.45 del recurso financiero Estatal, de los meses de Enero a Mayo de 2019, que no han sido integrados mensualmente en reportes de gastos y tampoco se han comprobado a la Dirección de Recursos Financieros de la Región Sanitaria VII de Jalisco. De acuerdo a constancias de estados financieros de la Administración Pública Paraestatal y los órganos autónomos, permitirán en la medida que corresponda, la generación de la información financiera que a continuación se presenta por la encargada de Recursos Financieros de la Región Sanitaria Rubio Gómez. No periódica de los estados y la información financiera que a continuación se presenta en el SIPPEG y de que presenten las siguientes indicaciones de que capturen en el concepto incluyendo los ingresos excedentes generados;</div> <div>56.- CORRECTIVA: El(los) Servidor(es) Públicos(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberán(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.</div> <div>55.- PREVENTIVA: El Director y el Administrador, en el ejercicio de sus funciones, deberán cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, debe instruir por escrito al administrador y al encargado de recursos financieros, para que dentro de sus funciones deban apegarse a lo señalado en la normatividad aplicable, a las políticas y los lineamientos establecidos por el organismo en el ámbito de su competencia, realizar el trámite de los reembolsos y control de los gastos de la Región Sanitaria, además llevar el control del ejercicio del fondo involuente y presupuesto autorizado, así como de corregir las desviaciones detectadas.</div> <div>Dr. Manuel de Jesús Joya Adame Director de la Región VII de Autlán de Navarro Jalisco. MTRQ. Sotero Reyes Patiño. Administrador C. Claudia Fabiola Rubio Gómez. Enc. De Recursos Financieros.</div>		<div>SI</div> <div>NO</div> <div>PARCIAL O INSUFICIENTE</div> <div>FECHA DE CORRECCION</div> <div>ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS</div>		<div>ADMINISTRADOR</div> <div>DIRECTOR</div> <div>16/12/19</div> <div>A partir del 23 de octubre 2019, se han estado trabajando para entregarlas en tiempo y forma.</div>		<div>DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME</div> <div>AUDITORES)</div> <div>L.A.E. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA</div> <div>MTRQ. SOTERO REYES PATIÑO</div> <div>NOMBRE Y FIRMA</div> <div>NOMBRE Y FIRMA</div>	
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	---	--	---	--	--	--	---	--	---	--



FECHA DE	UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA DE AUTLÁN JALISCO		INICIO: 20 DE MAYO DEL 2019		TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019	
	PERIODO AUDITADO		DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018		DEL 01 DE ENERO AL 14 DE JUNIO DEL 2019	
FECHA DE	ORDEN DE AUDITORIA: 11/2019		ELABORO: LAE. SMDF		HOJA 54 DE 63	
	INICIO: 15 de Julio 2020		TERMINO: 17 de Julio 2020		ELABORO: SMDF	
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA						

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICION QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS	SOLVENTA	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
						SI	
						NO	
						PARCIAL O INSUFICIENTE	

<p>7.- Se encontraron dos facturas señadas autorizado la adjudicación respectiva. 2. Los entes públicos a través de sus unidades centralizadas de compras y las áreas requerientes funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normativa 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 abuso o ejercicio indebido de su cargo o comisión; realizar las compras, de manera directa, en base a lo establecido en la normatividad vigente, con el objeto de realizar un proceso transparente que permita conocer en forma expedita el precio de adjudicación directa, podrán efectuarse cuando:</p> <p>1.- Se haya declarado desierta una o varias partidas en dos o más ocasiones y no existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posea la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes otorgada por la autoridad competente en México, así como aquellos con derechos protegidos de propiedad intelectual, previa justificación por parte de quien lo solicite.</p>	<p>1. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, podrán efectuarse cuando:</p> <p>1.- Se haya declarado desierta una o varias partidas en dos o más ocasiones y no existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posea la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes otorgada por la autoridad competente en México, así como aquellos con derechos protegidos de propiedad intelectual, previa justificación por parte de quien lo solicite.</p>	<p>1. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, podrán efectuarse cuando:</p> <p>1.- Se haya declarado desierta una o varias partidas en dos o más ocasiones y no existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posea la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes otorgada por la autoridad competente en México, así como aquellos con derechos protegidos de propiedad intelectual, previa justificación por parte de quien lo solicite.</p>	<p>1. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, podrán efectuarse cuando:</p> <p>1.- Se haya declarado desierta una o varias partidas en dos o más ocasiones y no existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posea la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes otorgada por la autoridad competente en México, así como aquellos con derechos protegidos de propiedad intelectual, previa justificación por parte de quien lo solicite.</p>	<p>1. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, podrán efectuarse cuando:</p> <p>1.- Se haya declarado desierta una o varias partidas en dos o más ocasiones y no existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posea la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes otorgada por la autoridad competente en México, así como aquellos con derechos protegidos de propiedad intelectual, previa justificación por parte de quien lo solicite.</p>	<p>1. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, podrán efectuarse cuando:</p> <p>1.- Se haya declarado desierta una o varias partidas en dos o más ocasiones y no existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posea la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes otorgada por la autoridad competente en México, así como aquellos con derechos protegidos de propiedad intelectual, previa justificación por parte de quien lo solicite.</p>	<p>1. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, podrán efectuarse cuando:</p> <p>1.- Se haya declarado desierta una o varias partidas en dos o más ocasiones y no existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posea la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes otorgada por la autoridad competente en México, así como aquellos con derechos protegidos de propiedad intelectual, previa justificación por parte de quien lo solicite.</p>	<p>1. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, podrán efectuarse cuando:</p> <p>1.- Se haya declarado desierta una o varias partidas en dos o más ocasiones y no existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posea la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes otorgada por la autoridad competente en México, así como aquellos con derechos protegidos de propiedad intelectual, previa justificación por parte de quien lo solicite.</p>	<p>1. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, podrán efectuarse cuando:</p> <p>1.- Se haya declarado desierta una o varias partidas en dos o más ocasiones y no existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posea la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes otorgada por la autoridad competente en México, así como aquellos con derechos protegidos de propiedad intelectual, previa justificación por parte de quien lo solicite.</p>
---	--	--	--	--	--	--	--	--

Aclaran las facturas 803,804 de mantenimiento de refrigeradores en donde guardan las vacunas, estos servicios se realizaron iniciando el año 2019 y no habían entregado facturas, se les pidió que las mandaran por eso salieron sentadas

6/12/19

Dr. Manuel de Jesús Joya Adame  
Director de la Región VII de Aulán de  
Navarro Jalisco, MTRQ, Sotero  
Reyes Patiño, Administrador C.  
Claudia Fabiola Rubio Gómez, Enc.  
De Recursos Financieros.

**57.- PREVENTIVA:** El Servidor Público responsable en el desempeño de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, cumplir con la máxima diligencia el servicio que sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o ejercicio indebido de sus competencias, cargo o comisión; realizar las compras, de manera directa, en base a lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de permitir la realización de un proceso transparente que permita conocer en forma expedita el precio las conveniente para el Organismo.

Ley de Compras Gubernamentales, enajenaciones y contratación de  
 servicios del Estado de Jalisco y sus municipios. SECCIÓN  
 TERCERA. EXCEPCIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA. Artículo 74.  
 1. Las adjudicaciones directas deberán ser autorizadas por el Comité del  
 artículo anterior, podrá ser autorizados por el titular del ente público,  
 quien se hayan celebrado, a su vez, emitir un informe al Comité de las contrataciones  
 autorizada la adjudicación respectiva. 2. Los entes públicos a través  
 de sus unidades de compras y las áreas que las áreas requieran  
 bienes y servicios deberán llevar un registro de investigación de mercado de los  
 bienes y servicios susceptibles de ser identificados bajo el supuesto de co-  
 operación por asignación directa. 3. Se deberá contar con las mismas  
 condiciones, que se hayan obtenido en los treinta días previos al de la su-  
 adjudicación y consten en un documento en el cual los proveedores im-  
 portantes se identifiquen indubitablemente, salvo para aquellos  
 anteriores a las adjudicaciones que se fundamenten en las fracciones I, III y IV del artículo  
 anterior. Artículo 75. 1. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por le-  
 1. Se haya declarado desierta una o varias partidas en dos o más  
 ocasiones y no existan bienes o servicios alternativos o sustitutos  
 técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo exista un posible  
 oferente, o se trate de una persona a que posee la titularidad o el  
 licenciamiento exclusivo de patentes otorgada por la autoridad  
 competente en México, así como aquellos con derechos protegidos de  
 propiedad intelectual, previa justificación por parte de quien lo solicita.

proveedor José Arturo Díaz Robles, donde oferta los servicios a un precio menor.

7.- Se encontraron dos facturas seriadas números 803, 804 del mes de abril de 2019

DIRECTOR	ADMINISTRADOR
----------	---------------

DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME  
NOMBRE Y FIRMA

MTRO. SOTERO REYES PATIÑO  
NOMBRE Y FIRMA

L.A.E. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA












	
UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA DE AUTLÁN JALISCO	
FECHA DE INICIO: 20 DE MAYO DEL 2019	TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019
CEDELA DE OBSERVACIONES	
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS	
No. de oficina de comisión: SSJ-OIC-DA-304/19	
Fecha de elaboración de la Cédula: 17 de junio del 2019	
Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de julio 2020	
Fecha del oficio: 14 de julio 2020	
No. de oficina de comisión: SSJ-OIC-DA-241/2020	
SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	
PERIODO AUDITADO	
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018	DEL 01 DE ENERO AL 14 DE JUNIO DEL 2019
ELABORO: LAE, SMDP	HOJA 57 DE 63
ELABORO: SMDP	ANÁLISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA
OBSERVACIONES	
LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	
RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	
RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	
SI	
NO	
PARCIAL O INSUFICIENTE	
FECHA DE CORRECCION	
ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
Ley de Compras Gubernamentales, enajenaciones y contratación de servicios	
R61.- PREVENTIVA: El Director y el	
R62.- CORRECTIVA: El(los) Servidor(es)	
R63.- PREVENTIVA: El Director y el	
R64.- PREVENTIVA: El Director y el	
R65.- PREVENTIVA: El Director y el	
R66.- PREVENTIVA: El Director y el	
R67.- PREVENTIVA: El Director y el	
R68.- PREVENTIVA: El Director y el	
R69.- PREVENTIVA: El Director y el	
R70.- PREVENTIVA: El Director y el	
R71.- PREVENTIVA: El Director y el	
R72.- CORRECTIVA: El(los) Servidor(es)	
R73.- PREVENTIVA: El Director y el	
R74.- PREVENTIVA: El Director y el	
R75.- PREVENTIVA: El Director y el	
R76.- PREVENTIVA: El Director y el	
R77.- PREVENTIVA: El Director y el	
R78.- PREVENTIVA: El Director y el	
R79.- PREVENTIVA: El Director y el	
R80.- PREVENTIVA: El Director y el	
R81.- PREVENTIVA: El Director y el	
R82.- CORRECTIVA: El(los) Servidor(es)	
R83.- PREVENTIVA: El Director y el	
R84.- PREVENTIVA: El Director y el	
R85.- PREVENTIVA: El Director y el	
R86.- PREVENTIVA: El Director y el	
R87.- PREVENTIVA: El Director y el	
R88.- PREVENTIVA: El Director y el	
R89.- PREVENTIVA: El Director y el	
R90.- PREVENTIVA: El Director y el	
R91.- PREVENTIVA: El Director y el	
R92.- CORRECTIVA: El(los) Servidor(es)	
R93.- PREVENTIVA: El Director y el	
R94.- PREVENTIVA: El Director y el	
R95.- PREVENTIVA: El Director y el	
R96.- PREVENTIVA: El Director y el	
R97.- PREVENTIVA: El Director y el	
R98.- PREVENTIVA: El Director y el	
R99.- PREVENTIVA: El Director y el	
R100.- PREVENTIVA: El Director y el	
R101.- PREVENTIVA: El Director y el	
R102.- PREVENTIVA: El Director y el	
R103.- PREVENTIVA: El Director y el	
R104.- PREVENTIVA: El Director y el	
R105.- PREVENTIVA: El Director y el	
R106.- PREVENTIVA: El Director y el	
R107.- PREVENTIVA: El Director y el	
R108.- PREVENTIVA: El Director y el	
R109.- PREVENTIVA: El Director y el	
R110.- PREVENTIVA: El Director y el	
R111.- PREVENTIVA: El Director y el	
R112.- PREVENTIVA: El Director y el	
R113.- PREVENTIVA: El Director y el	
R114.- PREVENTIVA: El Director y el	
R115.- PREVENTIVA: El Director y el	
R116.- PREVENTIVA: El Director y el	
R117.- PREVENTIVA: El Director y el	
R118.- PREVENTIVA: El Director y el	
R119.- PREVENTIVA: El Director y el	
R120.- PREVENTIVA: El Director y el	
R121.- PREVENTIVA: El Director y el	
R122.- PREVENTIVA: El Director y el	
R123.- PREVENTIVA: El Director y el	
R124.- PREVENTIVA: El Director y el	
R125.- PREVENTIVA: El Director y el	
R126.- PREVENTIVA: El Director y el	
R127.- PREVENTIVA: El Director y el	
R128.- PREVENTIVA: El Director y el	
R129.- PREVENTIVA: El Director y el	
R130.- PREVENTIVA: El Director y el	
R131.- PREVENTIVA: El Director y el	
R132.- PREVENTIVA: El Director y el	
R133.- PREVENTIVA: El Director y el	
R134.- PREVENTIVA: El Director y el	
R135.- PREVENTIVA: El Director y el	
R136.- PREVENTIVA: El Director y el	
R137.- PREVENTIVA: El Director y el	
R138.- PREVENTIVA: El Director y el	
R139.- PREVENTIVA: El Director y el	
R140.- PREVENTIVA: El Director y el	
R141.- PREVENTIVA: El Director y el	
R142.- PREVENTIVA: El Director y el	
R143.- PREVENTIVA: El Director y el	
R144.- PREVENTIVA: El Director y el	
R145.- PREVENTIVA: El Director y el	
R146.- PREVENTIVA: El Director y el	
R147.- PREVENTIVA: El Director y el	
R148.- PREVENTIVA: El Director y el	
R149.- PREVENTIVA: El Director y el	
R150.- PREVENTIVA: El Director y el	
R151.- PREVENTIVA: El Director y el	
R152.- PREVENTIVA: El Director y el	
R153.- PREVENTIVA: El Director y el	
R154.- PREVENTIVA: El Director y el	
R155.- PREVENTIVA: El Director y el	
R156.- PREVENTIVA: El Director y el	
R157.- PREVENTIVA: El Director y el	
R158.- PREVENTIVA: El Director y el	
R159.- PREVENTIVA: El Director y el	
R160.- PREVENTIVA: El Director y el	
R161.- PREVENTIVA: El Director y el	
R162.- CORRECTIVA: El(los) Servidor(es)	
R163.- PREVENTIVA: El Director y el	
R164.- PREVENTIVA: El Director y el	
R165.- PREVENTIVA: El Director y el	
R166.- PREVENTIVA: El Director y el	
R167.- PREVENTIVA: El Director y el	
R168.- PREVENTIVA: El Director y el	
R169.- PREVENTIVA: El Director y el	
R170.- PREVENTIVA: El Director y el	
R171.- PREVENTIVA: El Director y el	
R172.- CORRECTIVA: El(los) Servidor(es)	
R173.- PREVENTIVA: El Director y el	
R174.- PREVENTIVA: El Director y el	
R175.- PREVENTIVA: El Director y el	
R176.- PREVENTIVA: El Director y el	
R177.- PREVENTIVA: El Director y el	
R178.- PREVENTIVA: El Director y el	
R179.- PREVENTIVA: El Director y el	
R180.- PREVENTIVA: El Director y el	
R181.- PREVENTIVA: El Director y el	
R182.- CORRECTIVA: El(los) Servidor(es)	
R183.- PREVENTIVA: El Director y el	
R184.- PREVENTIVA: El Director y el	
R185.- PREVENTIVA: El Director y el	
R186.- PREVENTIVA: El Director y el	
R187.- PREVENTIVA: El Director y el	
R188.- PREVENTIVA: El Director y el	
R189.- PREVENTIVA: El Director y el	
R190.- PREVENTIVA: El Director y el	
R191.- PREVENTIVA: El Director y el	
R192.- PREVENTIVA: El Director y el	
R193.- PREVENTIVA: El Director y el	
R194.- PREVENTIVA: El Director y el	
R195.- PREVENTIVA: El Director y el	
R19	










[illegible]





<div><div><div>Servicios de Salud Jalisco</div></div><div>DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA SERVICIOS DE SALUD JALISCO DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS CEDULA DE OBSERVACIONES</div></div>		<div><div><div>UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA DE AUTLÁN JALISCO</div><div>FECHA DE INICIO: 20 DE MAYO DEL 2019</div><div>TERMINO: 14 DE JUNIO DEL 2019</div></div><div><div>PERIODO AUDITADO</div><div>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018</div><div>ELABORO: LAE, SMDP</div><div>ORDEN DE AUDITORIA: 11/2019</div><div>FECHA DE INICIO: 15 de Julio 2020</div><div>TERMINO: 17 de Julio 2020</div><div>ELABORO: SMDP</div><div>ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA</div></div><div><div>No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-304/19</div><div>Fecha del oficio: 17 de Mayo del 2019.</div><div>Fecha de elaboración de la Cédula: 17 de Junio del 2019</div><div>No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-241/2020</div><div>Fecha del oficio: 14 de Julio 2020</div><div>Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Julio 2020</div></div></div>										NUMERO		OBSERVACIONES		LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE		RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA		RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES		SOLVENTA		FECHA DE CORRECCION		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS		3.4.0.		3.4.2.		2.- Se relacionaron los servicios subrogados al ISSSTE, de los meses de Enero a Noviembre EL INTERCAMBIO DE SERVICIOS DE SALUD ENTRE EL OPD/SSJ Y EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO. Firmado el 06 de Diciembre de 2018, Clausula tercera. De la forma de pago. A) Para los efectos del presente servicios prestados del mes de diciembre se entregaron hasta el mes de enero de 2019 por instrumento "LAS PARTES", convienen que las facturas se pagarán a los pagos de los servicios, manifiesta por prestación del servicio a "EL INSTITUTO" y siempre posterior a la no entregarse a tiempo dicho reporte, en cuanto conforme al procedimiento y términos establecidos, para efectos de la R67.- PREVENTIVA.- El Director y Administrador, deberán cumplir y hacer cumplir los ordenamientos establecidos, entre otras cosas, que se le de cumplimiento al convenio Dr. Manuel de Jesús Joya Adame Director de la Región VII de Autlán de Navarero Jalisco. MTRO. Sotero Reyes Patiño. Administrador C. Claudia Fabiola Rubio Gómez. Enc. De Recursos Financieros.		DIRECTOR		ADMINISTRADOR		DR. MANUEL DE JESUS JOYA ADAME		MTRO. SOTERO REYES PATIÑO		L.A.E. SANDRA M. DELGADO FIGUEROA		AUDITORES)		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------	--	---------------	--	--	--	---	--	---	--	----------	--	---------------------	--	----------------------------------	--	--------	--	--------	--	--	--	----------	--	---------------	--	--------------------------------	--	---------------------------	--	-----------------------------------	--	------------	--	----------------	--	----------------	--

