

CÉDULA DE OBSERVACIONES

		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-390/20	
		Fecha del oficio: 08 de Septiembre de 2020	
		Fecha de elaboración de la Cédula:	
		21 DE OCTUBRE DEL 2020	
		ELABORO: J.E.I.G	
		HOJA 1 DE 25	
UNIDAD AUDITADA: INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA JOSÉ GERREROSANTOS		PERIODO AUDITADO	
		16 DE ABRIL DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019	
		01 DE ENERO DE 2020 AL 16 DE OCTUBRE DE 2020	
FECHA DE INICIO: 14 de Septiembre de 2020			
TERMINO: 16 de Octubre de 2020			

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
1.0.0	RECURSO HUMANOS			
1.1.0	CONTROL INTERNO			
	1.- Del Estudio General, Análisis, Investigación, Declaración, Observación e Inspección del Control Interno establecido en el Instituto de Cirugía Reconstructiva de Jalisco "Dr. José Guerrero Santos" con la finalidad de constatar los controles internos, existencia de Reglamentos, Manuales y Políticas Internas, las que permitieron evaluar su aplicación, con la finalidad de constatar que el Control Interno, Procesos y Sistemas utilizados para llevar a cabo la administración de los Recursos Humanos. No se aplicó por parte de las autoridades Dirección, Subdirección y Administración del Instituto de Cirugía Reconstructiva de Jalisco "Dr. José Guerrero Santos" a todas las áreas en este caso a la encargada de Recursos Humanos LIC. MARÍA DEL ROSARIO AMADOR MEJÍA, el cual se le solicitó y no fue entregado para su revisión, cabe hacer notar que esta observación es recurrente de la auditoría practicada al INSTITUTO DEL 19 DE MARZO AL 15 DE ABRIL DEL 2019	Ley de Responsabilidades, Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco. 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. ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 3 de noviembre de 2016. Acuerdo de la Contraloría del Estado por el que expide la Gula Administrativa y Diversas disposiciones complementarias en Materia de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO. SECCIÓN II. AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL Artículo 36. La autoevaluación por nivel de responsabilidad de control interno se realizará mediante la aplicación de las encuestas que para tal efecto implementen las Entidades Públicas, de acuerdo a los formatos que proporcione la Contraloría, por sí o por conducto del órgano de control interno o el área que haga sus veces. Artículo 37. Los servidores públicos a cargo de cada nivel jerárquico que les corresponde, serán responsables de conservar la evidencia documental y electrónica en su caso, suficiente, competente, relevante y pertinente con la que acredite el resultado de las encuestas practicadas; así como de resguardarla y tenerla a disposición de los Órganos Internos de control, Contraloría del Estado, Auditoría Superior del Estado, Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública, según sea el caso. Artículo 38. Las acciones de mejora que se incluyan en las encuestas consolidadas y en el PROTCI, deberán implementarse por las Entidades Públicas en los plazos propuestos para su fortalecimiento. En el caso de que las mismas no sean ejecutadas en el ejercicio en que se propongan, deberán incorporarse en el PROTCI del año siguiente MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL I.C.R. IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES 1. DIRECCIÓN Objetivo Planear, organizar y dirigir la prestación de servicios médicos quirúrgicos con los más altos estándares de calidad y productividad, a fin de satisfacer las demandas y necesidades de los usuarios, a fin de cumplir con la misión del OPD. Servicios de Salud Jalisco. Funciones Implementar indicadores a fin de conocer los niveles de calidad y productividad con que se desempeña el Instituto, y presentar trimestralmente a la Junta de Gobierno un informe de actividades. 1.1. 3 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Objetivo Organizar los recursos humanos, materiales y financieros a fin de establecer sistemas organizacionales; con el objeto de brindar servicios con altos estándares de calidad y productividad. Funciones : Cumplir y hacer cumplir las políticas, lineamientos, disposiciones y la normatividad vigente en el ámbito de competencia. Las demás funciones que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios o le sean delegadas por su superior jerárquico	R1. Preventiva: El Director del Instituto de Cirugía Reconstructiva, debe girar instrucciones al Subdirector Administrativo de dicho Instituto, para que en el desempeño de sus funciones se sujete a lo señalado por la normatividad referida en la presente cédula, por lo que se deben implementar medidas de control al respecto deberán vigilar que se realice la evaluación de las funciones y procedimientos de las áreas a su cargo. DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ ADMINISTRADOR L.C.P. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS LIC. MARIA DEL ROSARIO AMADOR MEJÍA. R2.- CORRECTIVA: El Director y el Subdirectivo en el ejercicio de sus funciones, deberán vigilar mínimo cada 6 meses que se realice una evaluación de las funciones y procedimientos de las áreas a su cargo, esto en virtud de que se aplicaron cuestionarios de control interno a todas las áreas del Instituto, aplicándose como lo indican las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del estado de Jalisco Así mismo deberán presentar ante el Órgano Interno de Control, dentro de los quince días hábiles posteriores a la recepción del informe de auditoría, su Manual de Procedimiento para Recursos Humanos del ICR. En caso contrario se procederá conforme a la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.	

PRIMER SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-0117/2021	
Fecha del oficio: 05 DE MARZO DE 2021	
Fecha de elaboración de la Cédula: 10 DE MARZO DEL 2021	
FECHA DE	INICIO: 08 DE MARZO DE 2021
	TERMINO: 12 DE MARZO DE 2021

ELABORO: JEIG

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

SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			11 DE MARZO DEL 2021	SE ANEXA OFICIO SIN NÚMERO DE FECHA 11 DE MARZO DEL 2021 DIRIGIDO AL LIC RIGOBERTO HERNANDEZ LOMELI SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FIRMADO POR EL DR. HIRAN OSIRIS GONZALEZ GUTIERREZ DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA
			10 DE MARZO DEL 2021	SE ANEXA OFICIO RH/No. 016/2021 DIRIGIDO AL LIC. FRANCISCO JAVIER ISLAS GODOY TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL OPD SERVICIOS DE SALUD JALISCO FIRMADO POR LA LIC MARIA DE ROSARIO AMADOR MEJIA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DONDE EXPONE QUE POR PARTE DE LA AUTORIDADES JAMAS SE LE APLICO LAS DEEDULAS DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

DIRECTOR
NOMBRE Y FIRMA
DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ

AUDITOR(ES)
NOMBRE Y FIRMA
C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA

ADMINISTRADOR
NOMBRE Y FIRMA
L.C.P. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI

CÉDULA DE OBSERVACIONES

UNIDAD AUDITADA: INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA JOSÉ GERREROSANTOS		PERIODO AUDITADO 16 DE ABRIL DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019 01 DE ENERO DE 2020 AL 16 DE OCTUBRE DE 2020		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-390/20 Fecha del oficio: 08 de Septiembre de 2020 Fecha de elaboración de la Cédula: 21 DE OCTUBRE DEL 2020 ELABORO: J.E.I.G HOJA 2 DE 25
FECHA DE INICIO: 14 de Septiembre de 2020	FECHA DE TERMINO: 16 de Octubre de 2020			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
	2.- Mediante solicitud de documentación solicitada por medio de oficio SSJ-OIC-CA-397/2020 con fecha del 10 de Septiembre de 2020 signado por la Lic. ELIZABETH MARISOL CEDILLO CAMARENA Coordinadora de Área de Auditoría y Control Preventivo dirigido al Director del Instituto de Cirugía Reconstructiva JOSÉ GERREROSANTOS DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ se solicitó a la encargada de Recursos Humanos LIC. MARIA DEL ROSARIO AMADOR MEJIA, el Manual de procedimientos de Recursos Humanos, no contando con el. Se nos entrega oficio RH/No.059/2020 de fecha 18 de Septiembre del 2020 dirigido al Lic. Francisco Javier Islas Godoy Titular del Organó Interno de Control firmado por el Dr. Hiran Osiris González Gutiérrez donde informa que se ha estado solicitando el apoyo al Departamento de Organización y Métodos la capacitación para la elaboración de dichos manuales. NOTA: ESTA OBSERVACIÓN ES RECURRENTE DE LA AUDITORIA PRACTICADA AL INSTITUTO DEL 19 DE MARZO AL 15 DE ABRIL DEL 2019	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: Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión; MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA " DR. JOSÉ GUERRERO SANTOS Código DOM- MO3 1.1.3. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Objetivo Organizar los recursos humanos, materiales y financieros a fin de establecer sistemas organizacionales; con el objeto de brindar servicios con altos estándares de calidad y productividad. Funciones Cumplir y hacer cumplir las políticas, lineamientos, disposiciones y la normatividad vigente en el ámbito de competencia. Planear y vigilar la organización y funcionamiento de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.	R3.- PREVENTIVA: La Dirección y Administración, deberán cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes DESCRITAS EN LA PRESENTE CÉDULA DE OBSERVACIONES, entre otras cosas, cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión; Elaborar y evaluar los manuales de organización y procedimientos, normas, políticas, instructivos; así como su difusión, verificar su cumplimiento y proponer las modificaciones que permitan incrementar la calidad en la presentación de la atención médica. Participar con las áreas a su cargo en la documentación de sus manuales de organización específicos y procedimientos con estricto apego a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Planeación, sometiendo a consideración al superior jerárquico de la unidad de planeación para su VO.BO. R4.- CORRECTIVA: El Director en el ejercicio de sus funciones, deberá girar sus INSTRUCCIONES POR ESCRITO DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA RECEPCIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA, AL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, PARA QUE COORDINE LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS. Así mismo, deberán presentar ante la Dirección de Contraloría Interna y del Organó Interno de Control, dentro de los quince días hábiles posteriores a la recepción del informe de auditoría, su Manual de Procedimiento para Recursos Humanos.	DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ ADMINISTRADOR L.C.P. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS LIC. MARIA DEL ROSARIO AMADOR MEJIA.

PRIMER SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-0117/2021				
Fecha del oficio: 05 DE MARZO DE 2021				
Fecha de elaboración de la Cédula: 10 DE MARZO DEL 2021				
FECHA DE INICIO: 08 DE MARZO DE 2021				
TERMINO: 12 DE MARZO DE 2021				
ELABORO: JEIG				
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZAD
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			11 DE MARZO DEL 2021	SE ANEXA OFICIO SIN NÚMERO DE FECHA MARZO DEL 2021 DIRIGIDO AL LIC RIGOI HERNANDEZ LOMELI SUBDIRI ADMINISTRATIVO FIRMADO POR EL DR. OSIRIS GONZALEZ GUTIERREZ DIRECTOR INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA
				SE ANEXA OFICIO RH/No. 015/2021 DIRI AL LIC. FRANCISCO JAVIER ISLAS GODI TITULAR DEL ORGANÓ INTERNO DE CON DEL OPD SERVICIOS DE SALUD JALIS/ FIRMADO POR LA LIC MARIA DE ROSAI AMADOR MEJIA ENCARGADA DE RECUR HUMANOS DEL INSTITUTO DONDE EXP/ QUE SE ESTA TRABAJANDO EN EL MAN DE PROCEDIMIENTOS PARA RECURS(HUMANOS LLEVANDO UN AVANCE DEL UNA VEZ CONCLUIDO SE PRESENTARLI DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN MÉTODOS PARA SU REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN
DIRECTOR NOMBRE Y FIRMA DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ			AUDITOR(ES) NOMBRE Y FIRMA C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA	ADMINISTRADOR NOMBRE Y FIRMA L.C.P. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI

Gobierno del Estado de Jalisco

SERVICIOS DE SALUD JALISCO

ORGANO INTERNO DE CONTROL

COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-390/20

Fecha del oficio: 08 de Septiembre de 2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 21 DE OCTUBRE DEL 2020

ELABORO: J.E.I.G

HOJA 3 DE 25

UNIDAD AUDITADA: INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA JOSÉ GERREROSANTOS

PERIODO AUDITADO

16 DE ABRIL DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019

01 DE ENERO DE 2020 AL 16 DE OCTUBRE DE 2020

FECHA DE INICIO: 14 de Septiembre de 2020

FECHA DE TERMINO: 16 de Octubre de 2020

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
1.2.0.	PROGRAMA DE TRABAJO Y PROGRAMA DE SUPERVISION		<p>R5. PREVENTIVA: El Director del Instituto de Cirugia Reconstructiva debe instruir al subdirector administrativo para que en el desempeño de sus funciones se sujete a lo señalado por la normatividad aplicable así como cumplir lo dispuesto en el Manual de Organización del Instituto de Cirugia Reconstructiva "Dr. José Guerrero Santos" Código DOM-OG425-11_005, entre otras cosas planear, programar, dirigir y evaluar la organización y funcionamiento del personal del Instituto y aplicar los programas de supervisión y evaluaciones periódicas inherentes por lo que se deben implementar medidas de control al respecto.</p> <p>R6. CORRECTIVA: El Director, el Administrador y la responsable de R. H., deben de acreditar ante la Dirección de Contraloría Interna y del Órgano Interno de Control, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción del informe de auditoría, su Programa de Trabajo del año 2020 y el Programa de Supervisión 2020 incluyendo las áreas no contempladas. En caso contrario se proceda conforme a la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.</p>	<p>DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ ADMINISTRADOR L.C.P. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS LIC. MARIA DEL ROSARIO AMADOR MEJIA.</p>

1.- Mediante solicitud de documentación solicitada por medio de oficio SSJ-OIC-CA-397/2020 con fecha del 10 de Septiembre de 2020 signado por la Lic. ELIZABETH MARISOL CEDILLO CAMARENA Coordinadora de Área de Auditoría y Control Preventivo dirigido al Director del Instituto de Cirugia Reconstructiva JOSÉ GERREROSANTOS DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ así como la encargada de Recursos Humanos LIC. MARIA DEL ROSARIO AMADOR MEJIA. Con fecha 14 de Septiembre del 2020 así mismo, no tienen el programa anual de trabajo, así como el programa anual de supervisión. Elaborar el programa anual de trabajo, así como el programa anual de supervisión. NOTA : ESTA OBSERVACIÓN ES RECURRENTE DE LA AUDITORIA PRACTICADA AL INSTITUTO DEL 19 DE MARZO AL 15 DE ABRIL DEL 2019

Manual de Organización del Instituto de Cirugia Reconstructiva "Dr. José Guerrero Santos" Código DOM-OG425-11_005. PUNTO 1.3. Subdirección Administrativa. Funciones inciso a) Integrar el programa anual de trabajo de la subdirección a su cargo y participar en el programa anual de trabajo, así como elaborar el programa anual de supervisión. Vigilar que las demás áreas cumplan con esta disposición. Cumplir y hacer cumplir las políticas, lineamientos, disposiciones y la normatividad vigente en el ámbito de competencia.

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-0117/2021

Fecha del oficio: 05 DE MARZO DE 2021

Fecha de elaboración de la Cédula: 10 DE MARZO DEL 2021

FECHA DE INICIO: 08 DE MARZO DE 2021

FECHA DE TERMINO: 12 DE MARZO DE 2021

ELABORO: JEIG

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

SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			11 DE MARZO DEL 2021	SE ANEXA OFICIO SIN NÚMERO DE FECHA 11 DE MARZO DEL 2021 DIRIGIDO AL LIC RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FIRMADO POR EL DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA
			10 DE MARZO DEL 2021	SE ANEXA OFICIO RH/No. 017/2021 DIRIGIDO AL LIC. FRANCISCO JAVIER ISLAS GODOY TITULO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL OIC DE SERVICIOS DE SALUD JALISCO FIRMADO POR LIC MARIA DEL ROSARIO AMADOR MEJIA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DONDE EXPONE QUE NO SE CUENTA CON EL PROGRAMA DE TRABAJO Y SUPERVISIÓN 2020 DEBIDO A LA CARGA DE TRABAJO QUE TUVO EN EL AÑO PASADO POR LA CONTINGENCIA DEL COVID-19 DADO QUE EL INSTITUTO TIENE UNA RECONVENCIÓN A MATRÓN INFANTIL COMPROMETIÉNDOSE LA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS A REALIZAR EL PROGRAMA DE TRABAJO EN EL TÉRMINO DE UN MES A PARTIR DE LA FECHA PRESENTE

DIRECTOR

DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ

AUDITOR(ES)

C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA




ADMINISTRADOR

L.C.P. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI

CÉDULA DE OBSERVACIONES

UNIDAD AUDITADA: INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA JOSÉ GERREROSANTOS		PERIODO AUDITADO	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-390/20
INICIO: 14 de Septiembre de 2020		16 DE ABRIL DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019	Fecha del oficio: 08 de Septiembre de 2020
TERMINO: 16 de Octubre de 2020		01 DE ENERO DE 2020 AL 16 DE OCTUBRE DE 2020	Fecha de elaboración de la Cédula: 21 DE OCTUBRE DEL 2020
			ELABORO: J.E.I.G
			HOJA 4 DE 25

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSCIENDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
1.3.0.	PLANTILLA DE PERSONAL			
	1.- la plantilla de personal proporcionada por la unidad. Mediante solicitud de documentación solicitada por medio de oficio SSJ-OIC-CA-397/2020 con fecha del 10 de Septiembre de 2020 signado por la Lic. ELIZABETH MARISOL CEDILLO CAMARENA Coordinadora de Área de Auditoría y Control Preventivo dirigido al Director del Instituto de Cirugía Reconstructiva JOSÉ GERREROSANTOS DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ se entregaron 4 plantilla del personal para su revisión misma que no se encuentra actualizada ni autorizada. acierte a 214 personas laborando en los turnos matutino, vespertino, nocturno y jornada acumulada de la plantilla general revisada se realizó una muestra selectiva de 111 del total de personal en las plantillas entregadas a este órgano de control de la revisión de las plantillas de personal federal, estatal, contrato y programas así como personal activo, personal en aislamiento por contingencia mayores de 60 años y facilidades administrativas se pudo observar que no fue entregada la plantilla oficial autorizada-actualizada por las direcciones de planeación y recursos humanos de oficinas centrales.	Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su artículo 7 que dice: "los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices: Fracción I. "Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones". Manual de Organización del Instituto de Cirugía Reconstructiva "Dr. José Guerrero Santos" Código DOM-OG425-11_005. 1.3.1 Recursos Humanos. Funciones (inciso d) Recoger, organizar, revisar y efectuar el pago de las percepciones del personal, así como comprobar la nómina correspondiente. Políticas Generales de Administración 2006 Apartado 4 RECURSOS HUMANOS.4.4.10 Los Centros de Responsabilidad a través de su titular o administrador están obligados a reportar dentro de la siguiente quincena cualquier cambio de adscripción de las plazas que se encuentren en su plantilla para efectos de la radicación del pago. Ley de presupuesto de contabilidad y gasto público del Estado de Jalisco. Artículo No. 18.- Los proyectos de presupuestos a que se refiere el presente artículo deben contener las plantillas de personal en las que se especifiquen todos los empleos públicos, con inclusión de los diputados, magistrados y consejeros del Poder Judicial, según corresponda, así como las remuneraciones que, por concepto de salarios y prestaciones de ley, les sean asignadas a estos servidores públicos.	R7. Preventiva: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el Manual de Organización del Instituto de Cirugía Reconstructiva "Dr. José Guerrero Santos" Código DOM-OG425-11_005, y del presupuesto, contabilidad y gasto público, entre otras cosas, integrar y mantener actualizada la plantilla del personal del Instituto, además de registrar los movimientos generados en cada quincena cuando estos se presentes con la finalidad de tener actualizada la plantilla de personal del ICR. R8.- CORRECTIVA: La Dirección, el Administrador y la responsable de Recursos Humanos, deberán de acreditar ante la Dirección de Contraloría Interna y del Órgano Interno de Control, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción del informe de auditoría, la plantilla de personal debidamente actualizada y firmada por las autoridades responsables. Así mismo deberán aclarar y/o justificar la discrepancia entre los registros.	DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ ADMINISTRADOR L.C.P. RIGOBERTO HERNANDEZ LOMELI Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS LIC. MARIA DEL ROSARIO AMADOR MEJIA.

PRIMER SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-0117/2021				
Fecha del oficio: 05 DE MARZO DE 2021				
Fecha de elaboración de la Cédula: 10 DE MARZO DEL 2021				
FECHA DE		INICIO: 08 DE MARZO DE 2021		
		TERMINO: 12 DE MARZO DE 2021		
ELABORO: JEIG				
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			11 DE MARZO DEL 2021	SE ANEXA OFICIO SIN NÚMERO DE F 11 DE MARZO DEL 2021 DIRIGIDO A RIGOBERTO HERNANDEZ LOMELI SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FIR POR EL DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA
				SE ANEXA OFICIO RH/No. 018/2021 DIRIGIDO AL LIC. FRANCISCO JAIME ISLAS GODOY TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL ÓRGANO DE SERVICIOS DE SALUD JALISCO FIRMADO POR LA LIC MARIA DEL ROSARIO AMADOR MEJIA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO SE ANEXA PLANTILLA OFICIAL NARANJA LA CUAL DESDE AÑO 2019 SE SOLICITA AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN AGENTARÁN FECHA PARA SU REVISIÓN
 DIRECTOR NOMBRE Y FIRMA DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ			 AUDITOR(ES) C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA NOMBRE Y FIRMA	 ADMINISTRADOR NOMBRE Y FIRMA L.C.P. RIGOBERTO HERNANDEZ LOMELI



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

UNIDAD AUDITADA: INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA JOSÉ GERREROSANTOS		PERIODO AUDITADO	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-390/20
INICIO: 14 de Septiembre de 2020		16 DE ABRIL DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019	Fecha del oficio: 08 de Septiembre de 2020
TERMINO: 16 de Octubre de 2020		01 DE ENERO DE 2020 AL 16 DE OCTUBRE DE 2020	Fecha de elaboración de la Cédula: 22 DE OCTUBRE DEL 2020
			ELABORO: J.E.I.G
			HOJA 5 DE 25

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
	PLANTILLA DE PERSONAL			
	2.- En la revisión de la plantilla contra formatos de control de asistencia se observó que los C.C. HERNANDEZ ALDANA FELIPE DE JESÚS, LANDEROS TORRES MARIA TERESA Y ENCARNACION HERNANDEZ BERTHA ALICIA no aparecen en la plantilla de personal general proporcionada por la unidad solicitada. Mediante solicitud de documentación por medio de oficio SSJ-OIC-CA-397/2020 con fecha del 10 de Septiembre de 2020 signado por la Lic. ELIZABETH MARISOL CEDILLO CAMARENA Coordinadora de Área de Auditoría y Control Preventivo dirigido al Director del Instituto de Cirugía Reconstructiva JOSÉ GERREROSANTOS DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ	Ley de presupuesto de contabilidad y gasto público del Estado de Jalisco. Artículo No. 18.- Los proyectos de presupuestos a que se refiere el presente artículo deben contener las plantillas de personal en las que se especifiquen todos los empleos públicos, con inclusión de los diputados, magistrados y consejeros del Poder Judicial, según corresponda, así como las remuneraciones que, por concepto de salarios y prestaciones de ley, les sean asignadas a estos servidores públicos. MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN PARA LAS REGIONES SANITARIAS 2007 CODIGO DOM-M39-1.4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES 1.4. COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA OBJETIVO Administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el desarrollo de los programas a fin de garantizar el óptimo desempeño de los servicios de salud, de la región. 1.4.1. RECURSOS HUMANOS Establecer un sistema que permita una mejor distribución del recurso humano así como la capacitación adecuada en sus derechos y obligaciones para obtener un ambiente laboral acorde a las necesidades de los usuarios. 1.4.1.3. Asistencia Laboral Funciones: Contar con la plantilla de personal real, actualizándola por trimestre.	R9 PREVENTIVA: El Administrador, deberá cumplir y hacer cumplir los ordenamientos establecidos vigentes, supervisando de manera permanente que sea actualizada de acuerdo a los movimientos de personal que se vayan generando, misma que impresa o en medio electrónico deberá de contar con las firmas de las autoridades. R10 CORRECTIVA: La Dirección, el Administrador y la responsable de Recursos Humanos, deberán de acreditar ante la Dirección de Contraloría Interna y del Órgano Interno de Control, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción del informe de auditoría, la plantilla de personal debidamente actualizada y firmada por las autoridades responsables. Así mismo deberán aclarar y/o justificar la discrepancia entre los registros.	DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ ADMINISTRADOR L.C.P. RIGOBERTO HERNANDEZ LOMELI Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS LIC. MARIA DEL ROSARIO AMADOR MEJIA.

PRIMER SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-0117/2021				
Fecha del oficio: 05 DE MARZO DE 2021				
Fecha de elaboración de la Cédula: 11 DE MARZO DEL 2021				
FECHA DE INICIO: 08 DE MARZO DE 2021				
FECHA DE TERMINO: 12 DE MARZO DE 2021				
ELABORO: JEIG				
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			11 DE MARZO DEL 2021	SE ANEXA OFICIO SIN NÚMERO DE FECHA 11 DE MARZO DEL 2021 DIRIGIDO AL LIC RIGOBERTO HERNANDEZ LOMELI SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FIRMADO POR EL DR. HIRAN OSIRIS GONZALEZ GUTIERREZ DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA
				SE ANEXA OFICIO RH/No. 019/2021 DIRIGIDO AL LIC. FRANCISCO JAVIER ISLAS GODOY TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL OPD SERVICIOS DE SALUD JALISCO FIRMADO POR LA LIC MARIA DE ROSARIO AMADOR MEJIA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO SE ANEXA SOPORTE DOCUMENTAL PARA SOLVENTAR ESTA OBSERVACIÓN Y RECOMENDACIÓN
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
NOMBRE Y FIRMA DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ			NOMBRE Y FIRMA L.C.P. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI	
AUDITOR(ES) C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA NOMBRE Y FIRMA				



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-390/20

Fecha del oficio: 08 de Septiembre de 2020

Fecha de elaboración de la Cédula:

22 DE OCTUBRE DEL 2020

ELABORO: J.E.I.G

HOJA 6 DE 25

PRIMER SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-0117/2021

Fecha del oficio: 05 DE MARZO DE 2021

Fecha de elaboración de la Cédula: 11 DE MARZO DEL 2021

FECHA DE INICIO: 08 DE MARZO DE 2021

TERMINO: 12 DE MARZO DE 2021

ELABORO: JEIG

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


UNIDAD AUDITADA: INTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA JOSÉ GERREROSANTOS		16 DE ABRIL DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019		ELABORO: J.E.I.G	
INICIO: 14 de Septiembre de 2020		01 DE ENERO DE 2020 AL 16 DE OCTUBRE DE 2020		HOJA 6 DE 25	
TERMINO: 16 de Octubre de 2020					
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	
	PLANTILLA DE PERSONAL				
	3.- En la revisión hecha a la unidad auditada, se observa personal activo que omite el registro en las bitácoras de asistencia del periodo revisado del 1 al 31 de agosto de 2020 del personal medico, enfermería, administrativo y demas personal tanto de base federal, estatal, regularizado, formalizado y personal del programa de COVID 319 segun las plantillas que aporta el Instituto de Cirugia Reconstructiva, tal como refieren las cédulas analíticas de trabajo, podrá ser a través de: I. Listas que deberán ser anexas y por nombrar algunos: JASSO SILVIA LUNA FELICIANA MARTINEZ MARIA GUADALUPE MARIA DE LOS ANGELES BORJA GUTIERREZ BRINDSEY IRENE CAMACHO,ALVAREZ/TERESA CARAVANTES,VALENCIA/ARACELI JUDITH CANO GENEL ENRIQUE ESPINOSA JIMENEZ MARIA LUISA GARCIA VILLA JANET GUADALUPE NUÑEZ SANDOVAL PATRICIA PIMENTEL PALOMERA ADRIANA RAMIREZ VIERA MARIA GUADALUPE MENDEZ VENEGAS ALICIA GOMEZ RIVERA MARIA DEL CARMEN NOTA : ESTA OBSERVACIÓN ES RECURRENTE DE LA AUDITORIA PRACTICADA AL INTITUTO DEL 19 DE MARZO AL 15 DE ABRIL DEL 2019	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD CAPÍTULO VII DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO SECCIÓN PRIMERA GENERALIDADES Artículo 83 El sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, podrá ser a través de: I. Listas que deberán ser firmadas por los Trabajadores. II. Tarjeta de registro para ARELLANO/roloj checador o III. Por medios electrónicos. El registro correspondiente se efectuará al inicio y conclusión de labores; a excepción de aquellos Trabajadores que con motivo de sus funciones sean autorizados a registrar su asistencia en el trabajo una sola vez dentro de su horario de trabajo. Manual de Organización del Instituto de Cirugia Reconstructiva "Dr. José Guerrero Santos" Codigo DOM-OG425-11_005. Punto IX. Descripción de objetivos y funciones NÚMERAL 1 DIRECCIÓN. FUNCION inciso c) Vigilar y apoyar las actividades de enseñanza e investigación con el proposito de cumplir con altos estandares de calidad. PUNTO 1.3.1 Recursos Humanos. FUNCIÓN inciso c) Controlar el Kardex individual de cada trabajador así como vigilar el resguardo de los mismos con el propósito de cumplir con la normatividad.	R11 PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el Manual de Organización del Instituto de Cirugia Reconstructiva "Dr. José Guerrero Santos" Codigo DOM-OG425-11_005, y lo dispuesto en el artículo 83 de las condiciones generales de trabajo, entre otras cosas, supervisar que el personal del Instituto registre sus asistencias diariamente R12 CORRECTIVA: La Dirección, el Administrador y la responsable de R. H., del ICR deberan de acreditar ante la Dirección de Contraloría Interna y del Organó Interno de Control, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción del informe de auditoría. Así mismo deberán aclarar y/o justificar la falta de registros de los Medicos Residentes antes mencionados. Encaso contrario de procedera conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley del Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco..	DIRECTOR DEL INTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ ADMINISTRADO L.C.P. RIGOBERTO HERNANDEZ LOMELI ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS L. MARIA DEL ROSARIO AMADOR MEJIA.	

SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			11 DE MARZO DEL 2021	SE ANEXA OFICIO SIN NÚMERO DE FECHA 11 DE MARZO DEL 2021 DIRIGIDO AL LIC RIGOBERTO HERNANDEZ LOMELI SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FIRMADO POR EL DR. HIRAM OSIRIS GONZALEZ GUTIERREZ DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA
				SE ANEXA OFICIO RH/No. 018/2021 DIRIGIDO AL LIC. FRANCISCO JAVIER ISLAS GODOY TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL OPD SERVICIOS DE SALUD JALISCO FIRMADO POR LA LIC MARIA DE ROSARIO AMADOR MEJIA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO SE ANEXA SOPRTE DOCUMENTAL DONDE A PARTIR DE LA AUDITORIA REALIZADA SE LE GIRO INDICACIONES A LA C. DRA. JOCELYN CELESTE LEDEZMA RODRIGUEZ COORDINADORA DE ENSEÑANZA QUE LOS MEDICOS RECIDENTES A SU CARGO DEBERÍAN DE REGISTRAR SU ASISTENCIA.
DIRECTOR NOMBRE Y FIRMA DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ			AUDITOR(ES) C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA NOMBRE Y FIRMA	ADMINISTRADOR NOMBRE Y FIRMA L.C.P. RIGOBERTO HERNANDEZ LOMELI

CÉDULA DE OBSERVACIONES

UNIDAD AUDITADA: INSTITUTO DE CIRUGÍA RECONSTRUCTIVA JOSÉ GERREROSANTOS		PERIODO AUDITADO		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-390/20 Fecha del oficio: 08 de Septiembre de 2020 Fecha de elaboración de la Cédula: 22 DE OCTUBRE DEL 2020 ELABORO: J.E.I.G
INICIO: 14 de Septiembre de 2020 TERMINO: 16 de Octubre de 2020		16 DE ABRIL DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019 01 DE ENERO DE 2020 AL 16 DE OCTUBRE DE 2020		HOJA 7 DE 25
FECHA DE				
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
14.0.	NOMINAS (FEDERALES, ESTATALES Y DE CONTRATO)			
	1.- Mediante solicitud de documentación solicitada por medio de oficio SSJ-OIC-CA-397/2020 con fecha del 10 de Septiembre de 2020 signado por la Lic. ELIZABETH MARISOL CEDILLO CAMARENA Coordinadora de Área de Auditoría y Control Preventivo dirigido al Director del Instituto de Cirugía Reconstructiva JOSÉ GERREROSANTOS DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ se solicitó la nomina de la quincena 18 entregando la quincena 15 del año 2020, realizando análisis del listado de nomina del personal Federal, Estatal, Formalizados, regularizados y personal programa COVID 319 verificando que coincidan los pagos con el tabulador vigente y que efectivamente estén firmadas por todos los trabajadores, así mismo se concilio la nomina contra los formatos de control de asistencia observando que 13 personas no aparecen en la nomina revisada en forma verbal se le solicitó a la encargada de Recursos Humanos el día 26 de Septiembre las nominas del personal pasante no entregando dicha nomina. CARRILLO SANTANA MAYRA YOLANDA CLAUDIO GARCÍA JULIÁN GÓMEZ DÍAZ ADOLFO ERNESTO PÉREZ HERNÁNDEZ BLANCA MONTSERRAT VENEGAS GÓMEZ KARLA MARÍA SOTELO MORALES KAREN ANDREA BARAJAS AGUIRRE OZMAR AZABETH SANDOVAL MARTÍNEZ NORMA PAOLA MUNGUÍA RÍOS BERENICE ROQUE ZAPATA LUZ ELENA ARVIZU GONZÁLEZ ANDREA PATRICIA QUINTANILLA VERDUZCO JANNET CARLOS MARTÍNEZ JAZMÍN BERENICE NOTA : ESTA OBSERVACIÓN ES RECURRENTE DE LA AUDITORIA PRACTICADA AL INSTITUTO DEL 19 DE MARZO AL 15 DE ABRIL DEL 2019	Reglamento General del Instituto Jalisciense de Cirugía Reconstructiva "Dr. José Guerrerosantos" Para Médicos Residentes en su numeral 3.- La entrada Oficial a la sesión académica es a las 7:00 A.M. para todos los médicos residentes sin excepción, en caso de un permiso especial o causa de fuerza mayor de ausencia o retardo debe realizarse por escrito a la Jefatura de Enseñanza con copia al Jefe de Residentes. En caso de retardo se hará acreedor consistente en apoyo en urgencias y en ingresos del día incluyendo turno vespertino. Manual de Organización del Instituto de Cirugía Reconstructiva "Dr. José Guerrero Santos" Código DOM-OG425-11.005. Punto IX. Descripción de objetivos y funciones NUMERAL 1 DIRECCIÓN. FUNCIÓN INCISO c) Vigilar y apoyar las actividades de enseñanza e investigación con el propósito de cumplir con altos estándares de calidad. PUNTO 1.3.1 Recursos Humanos. FUNCIÓN inciso c) Controlar el Kardex individual de cada trabajador así como vigilar el resguardo de los mismos con el propósito de cumplir con la normalidad.	R13. PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el Manual de Organización del Instituto de Cirugía Reconstructiva "Dr. José Guerrero Santos" Código DOM-OG425-11.005, entre otras cosas supervisar que el personal del Instituto cheque sus asistencias Instituto además de registrar los movimientos generados en cada quincena cuando estos se presentes con la finalidad de tener actualizado el kardex individual de personal del ICR. Por lo que debe implementar medidas de control al respecto. R14. CORRECTIVA: La Dirección, el Administrador y la responsable de R. H., del ICR deberán de acreditar documentalmente la nomina respectiva ante Órgano Interno de Control, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción del informe de auditoría. Así mismo deberán aclarar y/o justificar la falta de registros de los Médicos Residentes antes mencionados.	DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CIRUGÍA RECONSTRUCTIVA DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ ADMINISTRADOR L.C.P. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS LIC. MARIA DEL ROSARIO AMADOR MEJIA.

PRIMER SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-0117/2021 Fecha del oficio: 05 DE MARZO DE 2021 Fecha de elaboración de la Cédula: 11 DE MARZO DEL 2021 FECHA DE INICIO: 08 DE MARZO DE 2021 TERMINO: 12 DE MARZO DE 2021 ELABORO: JEIG				
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			11 DE MARZO DEL 2021	SE ANEXA OFICIO SIN NÚMERO DE FECHA 11 DE MARZO DEL 2021 DIRIGIDO AL LIC RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FIRMADO POR EL DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA
				SE ANEXA OFICIO RH/No. 018/2021 DIRIGIDO AL LIC. FRANCISCO JAVIER ISLAS GODOY TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL OPD SERVICIOS DE SALUD JALISCO FIRMADO POR LA LIC MARIA DE ROSARIO AMADOR MEJIA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO SE ANEXA SOPORTE DOCUMENTAL NOMINAS DE PASANTES Y RESIDENTES DEL INSTITUTO
DIRECTOR NOMBRE Y FIRMA DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ			ADMINISTRADOR NOMBRE Y FIRMA L.C.P. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI	
AUDITOR(ES) C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA NOMBRE Y FIRMA				

<div><div>Servicios de Salud Jalisco</div></div> <div>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO ORGANO INTERNO DE CONTROL COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO</div>				
CÉDULA DE OBSERVACIONES				
		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-390/20 Fecha del oficio: 08 de Septiembre de 2020 Fecha de elaboración de la Cédula: 23 DE OCTUBRE DEL 2020 ELABORO: J.E.I.G HOJA 8 DE 25		
UNIDAD AUDITADA: INTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA JOSÉ GERREROSANTOS		PERIODO AUDITADO 16 DE ABRIL DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019 01 DE ENERO DE 2020 AL 16 DE OCTUBRE DE 2020		
FECHA DE INICIO: 14 de Septiembre de 2020				
FECHA DE TERMINO: 16 de Octubre de 2020				
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
1.6.0.	PRESUPUESTO EJERCIDO MENSUAL CAPITULO 1000			
	1.- Mediante solicitud de documentación solicitada por medio de oficio SSJ-OIC-CA-397/2020 con fecha del 10 de Septiembre de 2020 signado por la Lic. ELIZABETH MARISOL CEDILLO CAMARENA Coordinadora de Área de Auditoría y Control Preventivo dirigido al Director del Instituto de Cirugía Reconstructiva JOSÉ GERREROSANTOS DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ se solicitó a la encargada de Recursos Humanos LIC. MARIA DEL ROSARIO AMADOR MEJIA, el presupuesto mensual autorizado y ejercido al 30 de septiembre del 2020 de la nómina a revisar. No presentan la información solicitada solo se nos entregan oficios RH/No.054/2020 y RH/No.055/2020 de fecha 16 de septiembre del 2020 dirigido al Titular del Órgano Interno de Control Lic Francisco Javier Islas Godoy y firmado por el C.P. Rigoberto Hernandes Lomeli Subdirector Administrativo del ICR donde expone que el presupuesto autorizado del capítulo 1000 año 2020 lo maneja el departamento de control presupuestal de oficina central y la unidad no tiene acceso a esa información. NOTA : ESTA OBSERVACIÓN ES RECURRENTE DE LA AUDITORIA PRACTICADA AL INTITUTO DEL 19 DE MARZO AL 15 DE ABRIL DEL 2019 Se nos entrega oficio RH/No.057/2020 de fecha 17 de septiembre del 2020 dirigido al Titular del Órgano Interno de Control Lic Francisco Javier Islas Godoy y firmado por el C.P. Rigoberto Hernandes Lomeli Subdirector Administrativo del ICR donde expone que la quincena 18/2020 no se cuenta con ella ya que es del mes de septiembre observando en documentos anexos que no son legibles.	Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco título Sexto de las Conductas Sancionables Art. 108. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a los preceptos establecidos en la presente Ley, su Reglamento, al Decreto de Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal, a la LCGG, a la norma que para tal efecto emita el CONAC, a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones generales en la materia, serán sancionados de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos del Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables en términos del Título Octavo de la Constitución Política del Estado de Jalisco. Manual de Organización Específico de la Subdirección Administrativa del Instituto de Cirugía Reconstructiva "Dr. José Guerrero Santos" Código DOM-OG427-11.004. PUNTO 1.3. Subdirección Administrativa. Funciones inciso b) Colaborar con la Unidad de Planeación en la organización e integración del programa presupuesto anual de las diferentes áreas del Instituto, con apego a cumplir las disposiciones establecidas por el organismo.	R 15. PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco y el Manual de Organización ESPECIFICO DE LA SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, del Instituto de Cirugía Reconstructiva "Dr. José Guerrero Santos" Código DOM-OG427-11.004, con la finalidad de realizar conciliaciones de los montos ejercidos contra las percepciones de la plantilla de personal por lo que debe implementar medidas de control al respecto. DIRECTOR DEL INTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ ADMINISTRADOR L.C.P. RIGOBERTO HERNANDEZ LOMELI Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS LIC. MARIA DEL ROSARIO AMADOR MEJIA. R16. CORRECTIVA: La Dirección, el Administrador y la responsable de Recursos Humanos, deberán informar por escrito a la Dirección de Contraloría Interna y del Órgano Interno de Control, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción del informe de auditoría, el informe de los importes ejercidos por mes, importe mensual de la plantilla por el ejercicio 2020 y del 01 al 30 de septiembre del 2020.	

PRIMER SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-0117/2021				
Fecha del oficio: 05 DE MARZO DE 2021				
Fecha de elaboración de la Cédula: 11 DE MARZO DEL 2021				
FECHA DE INICIO: 08 DE MARZO DE 2021				
TERMINO: 12 DE MARZO DE 2021				
ELABORO: JEIG				
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			11 DE MARZO DEL 2021	SE ANEXA OFICIO SIN NÚMERO DE FECHA 11 DE MARZO DEL 2021 DIRIGIDO AL LIC RIGOBERTO HERNANDEZ LOMELI SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FIRMADO POR EL DR. HIRAN OSIRIS GONZALEZ GUTIERREZ DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA
				SE ANEXA OFICIO RH/No. 022/2021 DIRIGIDO AL LIC. FRANCISCO JAVIER ISLAS GODOY TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL OPD SERVICIOS DE SALUD JALISCO FIRMADO POR LA LIC MARIA DE ROSARIO AMADOR MEJIA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DONDE EXPONE QUE NO CUENTA CON EL PRESUPUESTO EJERCIDO DEL CAPITULO 1000 COMUNICANDO QUE SE TENIA DESCONOCIMIENTO DE CÓMO REALIZAR LA CONCILIACIÓN DE NOMINAS CONTRA PLANTILLAS Y PARTIR DE LA FECHA SE EMPEZARA A REALIZAR DICHAS CONCILIACIONES
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
NOMBRE Y FIRMA DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ			NOMBRE Y FIRMA L.C.P. RIGOBERTO HERNANDEZ LOMELI	
AUDITOR(ES) C.P. JESUS EDUARDO IBARRA GARCIA NOMBRE Y FIRMA				



Gobierno del Estado de Jalisco
Servicios de Salud Jalisco
Órgano Interno de Control
COORDINACIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

UNIDAD AUDITADA: INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA JOSÉ GERREROSANTOS		PERIODO AUDITADO	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-390/20
INICIO: 14 de Septiembre de 2020		16 DE ABRIL DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019	Fecha del oficio: 08 de Septiembre de 2020
TERMINO: 16 de Octubre de 2020		01 DE ENERO DE 2020 AL 16 DE OCTUBRE DE 2020	Fecha de elaboración de la Cédula: 23 DE OCTUBRE DEL 2020
			ELABORO: J.E.I.G.
			HOJA 9 DE 25

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSCIENDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
1.8.0.	CONTROL DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA			
1.8.1.	CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD			
	1.- Mediante solicitud de documentación solicitada por medio de oficio SSJ-OIC-CA-397/2020 con fecha del 10 de Septiembre de 2020 signado por la Lic. ELIZABETH MARISOL CEDILLO CAMARENA Coordinadora de Área de Auditoría y Control Preventivo dirigido al Director del Instituto de Cirugía Reconstructiva JOSÉ GERREROSANTOS DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ se solicitó a la encargada de Recursos Humanos LIC. MARIA DEL ROSARIO AMADOR MEJIA el reporte de incidencias del mes Agosto del 2020 no contando con el. Se nos entregan oficios RH/No. 061/2020 y RH/No. 055/2020 de fecha 18 de septiembre del 2020 dirigido al Titular del Órgano Interno de Control Lic Francisco Javier Islas Godoy y firmado por el Dr. Hiran Orisis Gonzalez Gutierrez director del ICR donde informa que por el momento no se podido capturar las incidencias del mes de Agosto ya que la persona responsable de llevar la captura se encuentra incapacitada anexando las mismas 1.- Dieciocho días del 31 de Agosto al 17 de septiembre del 2020. 2.- veintein días del 25 de Septiembre al 15 de Octubre. 3.- Quedando 7 días descubiertos sin justificante del 28 al 24 de Septiembre. No se tienen elaborados las incidencias del personal Administrativo y medico departamento de enfermeria por el periodo del 01 al 31 de Agosto del actual, lo que genera que hasta el día viernes 16 de Octubre se manipulen los kardex de permisos y asistencia del mes de Agosto de este departamento.	LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Capítulo II. Causas de responsabilidades administrativas no graves Artículo 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 48. 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes: i. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión. CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE SALUD. Artículo 52 Las retenciones, descuentos o deducciones por concepto de faltas o retardos, antes de proceder a realizarlos, la autoridad competente deberá publicar las incidencias dentro de los cinco días hábiles posteriores al cierre de la quincena de que se trate, para que el trabajador aporte la justificación correspondiente, si existe. En caso de proceder tales descuentos deberán aplicarse en un plazo máximo de cuatro quincenas, a partir de la causa que le dio su origen; pasado ese tiempo prescribirá el derecho de la Secretaría, para efectuar dicho descuento.	R17 PREVENTIVA: El Administrador y la responsable de Recursos humanos, deberán cumplir y hacer cumplir los ordenamientos establecidos y vigentes, en este caso, la LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO Y EL ARTICULO 52 DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO por lo que deberán 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 el Administrador de manera periódica deberá de supervisar, que los procedimientos que se realizan en control de asistencia específicamente con los reportes de las incidencias de los trabajadores para que en tiempo y forma sean justificadas o aplicados los descuentos. A la vez se haga extensivo por escrito, en un lugar visible, el artículo 52 de la citada normatividad a todo el personal, para que se le de cumplimiento. Dejando evidencia escrita de dicha supervisión. DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ ADMINISTRADOR L.C.P. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS LIC. MARIA DEL ROSARIO AMADOR MEJIA.	
			R18 CORRECTIVA: El director y el Administrador de manera periódica deberá de supervisar, que los procedimientos que se realizan en control de asistencia específicamente con los reportes de las incidencias de los trabajadores para que en tiempo y forma sean justificadas o aplicados los descuentos. A la vez se haga extensivo por escrito, en un lugar visible, el artículo 52 de la citada normatividad a todo el personal, para que se le de cumplimiento. Dejando evidencia escrita de dicha supervisión.	

PRIMER SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-0117/2021				
Fecha del oficio: 05 DE MARZO DE 2021				
Fecha de elaboración de la Cédula: 11 DE MARZO DEL 2021				
FECHA DE INICIO: 08 DE MARZO DE 2021				
TERMINO: 12 DE MARZO DE 2021				
ELABORO: JEIG				
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			11 DE MARZO DEL 2021	SE ANEXA OFICIO SIN NÚMERO DE FECHA 11 DE MARZO DEL 2021 DIRIGIDO AL LIC RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FIRMADO POR EL DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA
				SE ANEXA OFICIO RH/No. 023/2021 DIRIGIDO AL LIC. FRANCISCO JAVIER ISLAS GODOY TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL OPD SERVICIOS DE SALUD JALISCO FIRMADO POR LA LIC MARIA DE ROSARIO AMADOR MEJIA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO SE ANEXA OFICIO RH/No. 024/2021 DIRIGIDO A TODO EL PERSONAL TRABAJADOR DEL INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA DANDOLES A CONOCER EL ARTÍCULO 52 DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO
DIRECTOR NOMBRE Y FIRMA DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ			ADMINISTRADOR NOMBRE Y FIRMA L.C.P. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI	
AUDITOR(ES) C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA NOMBRE Y FIRMA				

**CÉDULA DE OBSERVACIONES**


HOJA 10 DE 25

01 DE ENERO DE 2020 AL 16 DE OCTUBRE DE 2020

TERMINO: 16 de Octubre de 2020

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

<p>DIRECTOR</p> <p>NOMBRE Y FIRMA DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ</p>	<p>AUDITOR(ES)</p> <p>NOMBRE Y FIRMA C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA</p>	<p>ADMINISTRADOR</p> <p>NOMBRE Y FIRMA L.C.P. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI</p>
--	--	---

<div><div>Servicios de Salud Jalisco GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO ORGANO INTERNO DE CONTROL COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO</div></div>				
CÉDULA DE OBSERVACIONES				
			No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-390/20	
			Fecha del oficio: 08 de Septiembre de 2020	
			Fecha de elaboración de la Cédula: 26 DE OCTUBRE DEL 2020	
			ELABORO: J.E.I.G	
			HOJA 11 DE 25	
UNIDAD AUDITADA: INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA JOSÉ GERREROSANTOS				
PERIODO AUDITADO				
16 DE ABRIL DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019				
01 DE ENERO DE 2020 AL 16 DE OCTUBRE DE 2020				
FECHA DE INICIO: 14 de Septiembre de 2020				
TERMINO: 16 de Octubre de 2020				
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
1.8.2.	CONTROL DE PERMANENCIA DE PERSONAL			
	1.- En esta unidad auditada, Mediante solicitud de documentación solicitada por medio de oficio SSJ-OIC-CA-397/2020 con fecha del 10 de Septiembre de 2020 signado por la Lic. ELIZABETH MARISOL CEDILLO CAMARENA Coordinadora de Área de Auditoría y Control Preventivo dirigido al Director del Instituto de Cirugía Reconstructiva JOSÉ GERREROSANTOS DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ se solicitó a la encargada de Recursos Humanos LIC. MARIA DEL ROSARIO AMADOR MEJIA. El reporte de permanencias del personal de los meses de Julio y Agosto del 2020, no aportando dichos reportes solo el realizado el 14 de Mayo. Nos entregan oficios RH/No.062/2020 de fecha 18 de septiembre del 2020 dirigido al Titular del Órgano Interno de Control Lic Francisco Javier Islas Godoy y firmado por el Dr. Hiran Orisis González Gutiérrez director del ICR donde informa que en los meses solicitados no se realizaron permanencias de personal.	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud. Artículos 94 y 133 Fracción II Art. 94. El control de la permanencia en el trabajo, tendrá por objeto verificar que los trabajadores desempeñen ininterrumpidamente sus funciones, con la intensidad, la calidad y la productividad a que se refiere el Capítulo IX de estas condiciones y se supervisará y evaluará por el Jefe inmediato conforme a lo dispuesto en: A) El Reglamento de Asistencia, Puntualidad y Permanencia de la Secretaría de Salud. REGLAMENTO PARA CONTROLAR Y ESTIMULAR AL PERSONAL DE BASE DE LA SECRETARÍA DE SALUD, POR ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO SECCIÓN TERCERA DEL CONTROL DE LA PERMANENCIA EN EL TRABAJO ARTÍCULO 19.- En la Secretaría, el control de permanencia en el trabajo, se verificará por la observación que al respecto haga el Jefe del Departamento respectivo o equivalente, para comprobar que los trabajadores de su adscripción desempeñan ininterrumpidamente sus funciones hasta la hora de salida, con la intensidad requerida. ARTÍCULO 20.- La permanencia en el trabajo se evaluará de acuerdo a los reportes o constancias que al efecto elaboren los Jefes del Departamento o equivalente, quienes calificarán como positiva o negativa dicha permanencia, con el objeto de que el servidor público encargado de dictaminar el estímulo correspondiente, esté en aptitud de considerar dicho factor. ARTÍCULO 21.- En la evaluación de la permanencia en el trabajo, el Jefe del Departamento respectivo o equivalente, podrá autorizar sin perjuicio de una calificación positiva, la interrupción que hasta por seis horas en un mes calendario se conceda al trabajador en el desempeño de sus funciones. Para tales efectos dará al trabajador un pase de salida en el que se especifique el lapso de interrupción de que se trate, debiendo el trabajador entregar en el momento de su salida autorizada, dicho pase al encargado del control de asistencia, para que este verifique su estricto cumplimiento.	R21.- PREVENTIVA: El servidor público responsable en el desempeño de sus funciones, deberá respetar la normatividad vigente, en este caso, las condiciones generales de trabajo y el reglamento para controlar y estimular al personal de base de la secretaría de salud, por asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, por lo que deberán girar sus instrucciones por escrito al Administrador, para que supervise los reportes de las permanencias de personal realizadas por el área de Recursos Humanos. DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ ADMINISTRADOR L.C.P. RIGOBERTO HERNANDEZ LOMELI Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS LIC. MARIA DEL ROSARIO AMADOR MEJIA.	
			R22.- CORRECTIVA: La Administración L.C.P. RIGOBERTO HERNANDEZ LOMELI deberá de girar instrucciones por escrito a encargada de Recursos Humanos LIC. MARIA DEL ROSARIO AMADOR MEJIA. Que eberá de realizar permanencias al personal de base, Federal, Estatal, Contralo, Regularizados, Formalizados y Eventuales ya sea en General a todo el personal o por áreas acatando los Artículos 94, 133 Fracción II y 134 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud y efectuar los descuentos que resulten aplicando el Artículo 231 de las condiciones generales de trabajo.	

PRIMER SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-0117/2021				
Fecha del oficio: 05 DE MARZO DE 2021				
Fecha de elaboración de la Cédula: 12 DE MARZO DEL 2021				
FECHA DE INICIO: 08 DE MARZO DE 2021				
TERMINO: 12 DE MARZO DE 2021				
ELABORO: JEIG				
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			11 DE MARZO DEL 2021	SE ANEXA OFICIO SIN NÚMERO DE FECHA 11 DE MARZO DEL 2021 DIRIGIDO AL LIC RIGOBERTO HERNANDEZ LOMELI SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FIRMADO POR EL DR. HIRAM OSIRIS GONZALEZ GUTIERREZ DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA
				SE ANEXA OFICIO RH/No. 026/2021 DIRIGIDO A LA LIC. MARIA DE ROSARIO AMADOR MEJIA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO FIRMADO POR EL C.P. RIGOBERTO HERNANDEZ LOMELI SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DONDE SE LE SOLICITA REALIZAR PERMANENCIAS DE PERSONAL ACATANDO LOS ARTICULOS 94, 133 FRACCIÓN II Y 134 DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO SE ANEXA PROGRAMA DE PERMANENCIAS PARA REALIZAR EN EL 2021
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
NOMBRE Y FIRMA DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ			NOMBRE Y FIRMA L.C.P. RIGOBERTO HERNANDEZ LOMELI	
AUDITOR(ES) C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA NOMBRE Y FIRMA				

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

SERVICIOS DE SALUD JALISCO

ORGANO INTERNO DE CONTROL

COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-390/20

Fecha del oficio: 08 de Septiembre de 2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 26 DE OCTUBRE DEL 2020

ELABORO: J.E.I.G

UNIDAD AUDITADA: INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA JOSÉ GERREROSANTOS

PERIODO AUDITADO

16 DE ABRIL DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019

01 DE ENERO DE 2020 AL 16 DE OCTUBRE DE 2020

HOJA 12 DE 25

FECHA DE INICIO: 14 de Septiembre de 2020

FECHA DE TERMINO: 16 de Octubre de 2020

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
1.10.0.	EXPEDIENTES DE PERSONAL		<p>R23. PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus obligaciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en las Condiciones Generales de Trabajo, entre otras cosas, verificar y constatar que se cumpla con los requisitos de admisión y se integre debida y correctamente los expedientes del personal debiendo implementar medidas de control.</p> <p>CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD Capitulo II de los requisitos de admisión y designacio ART. 9.- Son requisitos de admisión: I. Ser mayor de 16 años, y en caso de manejo de fondos y valores, la edad minima será de 18 años. II. Presentar solicitud en forma oficial que al efecto se determine. III. Ser de nacionalidad Mexicana, salvo el caso previsto en el Artículo 9o. de la Ley. IV. Los mayores de 18 años, deberan acreditar que han cumplido o que están cumpliendo con el Servicio Militar Nacional. V. Constrancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Función Publica. VI. Tener la escolaridad o los conocimientos y cubrir los requisitos especificos que señalanlos catalogos correspondientes. ART. 10 los profesionales, ademas de los requisitos generales, deberan presentar el Titulo expedido por alguna Institución educativa legalmente autorizada y Cedula de ejercicio Profesional expedida por la Dependencia competente. ART. 11. Cuando a un candidato se le haya designado para ocupar el puesto correspondiente, C.U.R.P. y haber recibido el curso de Inducción Institucional al puesto.</p> <p>R24.- CORRECTIVA: La Dirección, la Jefa de Enseñanza y la encargada de Recursos Humanos, deberan revisar al 100% los expedientes del personal del ICR, solicitando en su caso, la documentación que falte de integrar en su expediente. Esto dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción del informe de auditoría. DEBERÁN PRESENTAR ANTE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, la documentación que acredite la Integración completa de los expedientes verificados, en el seguimiento de la auditoria.</p>	<p>DIRECTOR DEL INTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ ADMINISTRADOR L.C.P. RIGOBERTO HERNANDEZ LOMELI Y ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS LIC. MARIA DEL ROSARIO AMADOR MEJIA.</p>

PRIMER SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-0117/2021

Fecha del oficio: 05 DE MARZO DE 2021

Fecha de elaboración de la Cédula: 12 DE MARZO DEL 2021

FECHA DE INICIO: 08 DE MARZO DE 2021

FECHA DE TERMINO: 12 DE MARZO DE 2021

ELABORO: JEIG

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

SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			11 DE MARZO DEL 2021	<p>SE ANEXA OFICIO SIN NÚMERO DE FECHA 11 DE MARZO DEL 2021 DIRIGIDO AL LIC RIGOBERTO HERNANDEZ LOMELI SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO FIRMADO POR EL DR. HIRAN OSIRIS GONZALEZ GUTIERREZ DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA</p>
				<p>SE ANEXA OFICIO RH/No. 026/2021 DIRIGIDO A LA LIC. MARIA DE ROSARIO AMADOR MEJIA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO FIRMADO POR EL C.P. RIGOBERTO HERNANDEZ LOMELI SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DONDE SE ESPONE POR PARTE DE LA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS QUE SE ESTAN REVISANDO Y DEPURANDO LOS EXPEDIENTES DE LOS CUALES SE LLEVA UN 80% DE SU REVISIÓN Y DEPURACIÓN</p>

DIRECTOR

DR. HIRAN OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ

AUDITOR(ES)

C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA

ADMINISTRADOR

L.C.P. RIGOBERTO HERNANDEZ LOMELI



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-390-428/20

Fecha del oficio: 8 de Sept. Y 8 octubre del 2020

Fecha de elaboración de la Cédula:

16 DE OCTUBRE DEL 2020

ELABORO: P.P.H.

HOJA 13 DE 25

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-117/2021

Fecha del oficio: 5 DE MARZO DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula: 12-03-2021

FECHA DE INICIO: 8 DE MARZO DEL 2021

TERMINO: 12 DE MARZO DEL 2021.

ELABORO: P. P. H.

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

FECHA DE INICIO: 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2020
TERMINO: 16 DE OCTUBRE DEL 2020.

PERIODO AUDITADO

16 ABRIL DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019

01 DE ENERO DEL 2020 AL 16 DE OCTUBRE DEL 2020

UNIDAD AUDITADA: INSTITUTO JALISCIENSE DE CIRUGÍA RECONSTRUCTIVA.

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
				SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
3.0.0.	RECURSOS FINANCIEROS.							
3.1.0.	Programa de trabajo y Programa de Supervisión.							
	1.- Cuenta con un Programa de trabajo, en la inspección que se hizo a la unidad, se solicito el programa de trabajo el cual fue entregado, pero no esta acorde con lo establecido en la guía técnica DOM. P005-D2-003 para la Elaboración de Programas de Trabajo, y no cuenta con las guías de supervisión, informes semanales, quincenales o mensuales etc.	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECIFICO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA INSTITUTO DE CIRUGÍA RECONSTRUCTIVA CÓDIGO DOM-OE427-11-004. XII.- Formular las aportaciones de la unidad u órgano a su cargo para la integración del programa operativo anual, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, para el trámite que corresponda de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables; Ley de Responsabilidades, políticas y administrativas del Estado de Jalisco. 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. Y ELABORAR SU PROGRAMA DE TRABAJO DE CONFORMIDAD CON LA GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE TRABAJO.	R25.- PREVENTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, 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 ELABORAR SU PROGRAMA DE TRABAJO DE CONFORMIDAD CON LA GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE TRABAJO. DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ Y CPA. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI. DIRECTOR, ADMINISTRADOR Y LAE. DORA GPE. AMADOR MEJÍA, RESPONSABLE DE RECURSOS FINANCIEROS.				25/02/21	PRESENTA OFCIO NO. SIN DONDE ENTREGA COPIA DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE RECURAOS FINANCIEROS.
			R26.- CORRECTIVA: El Administrador, Solicitará por escrito al Encargado de Recursos Financieros, que elabore inmediatamente una vez firmadas las presentes observaciones el programa de trabajo Anual del año 2021 en lo sucesivo, dentro del último trimestre de cada año, de conformidad con la Guía Técnica para la Elaboración de Programas en los Servicios de Salud Jalisco. Deberá presentar las guías de supervisión, informes semanales, quincenales o mensuales etc.				25/02/21	PRESENTA OFCIO NO. 8 DONDE ENTREGA COPIA DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE RECURAOS FINANCIEROS.
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA				INFORMA POR EL OIC. AUDITOR(ES)			DIRECTOR NOMBRE Y FIRMA ADMINISTRADOR NOMBRE Y FIRMA	
DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ. NOMBRE Y FIRMA				L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA. NOMBRE Y FIRMA			DR. HIRAM O. GONZÁLEZ GUTIÉRREZ, CPA. RIGOBERTO HDEZ. LOMELI. AUDITOR(ES) L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA. NOMBRE Y FIRMA	



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-390-428/20		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-117/2021
		Fecha del oficio: 8 de Sept. Y 8 octubre del 2020		Fecha del oficio: 5 DE MARZO DEL 2021.
		Fecha de elaboración de la Cédula:		Fecha de elaboración de la Cédula: 12-03-2021
		PERIODO AUDITADO	16 DE OCTUBRE DEL 2020	INICIO: 8 DE MARZO DEL 2021
		16 ABRIL DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019	ELABORO: P.P.H.	TERMINO: 12 DE MARZO DEL 2021.
UNIDAD AUDITADA: INSTITUTO JALISCIENSE DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA.		01 DE ENERO DEL 2020 AL 16 DE OCTUBRE DEL 2020	HOJA 14 DE 25	ELABORO: P. P. H.
INICIO: 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2020				ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA
TERMINO: 16 DE OCTUBRE DEL 2020.				

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
3.2.0.	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.								
		Ley de Responsabilidades, políticas y administrativas del Estado de Jalisco. 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. Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco. Norma Primera. Ambiente de Control. Artículo 15 Numeral II incisos d) y e). Artículo 15. Los titulares de las Entidades Públicas, deberán asegurarse de que los servidores públicos a su cargo cumplan con los siguientes fines: II. A nivel directivo: d) Contar con manuales de organización acordes a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales; y e) Autorizar, publicar y difundir los manuales de organización y de procedimientos, así como sus modificaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. El Manual De Organización Especifico De La Coordinación Administrativa Del Instituto De Cirugia Reconstructiva. XII.- Formular las aportaciones de la unidad u órgano a su cargo para la integración del programa operativo anual, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, para el trámite que corresponda de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables;	R27.- PREVENTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, 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 documentar las políticas, manuales, lineamientos u otros documentos de naturaleza similar sobre las responsabilidades de control interno.	DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ Y CPA. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI. DIRECTOR, ADMINISTRADOR Y LAE. DORA GPE. AMADOR MEJIA RESPONSABLE DE RECURSOS FINANCIEROS.			17/02/21	PRESENTA OFCIO NO. S/N DONDE DEBE REALIZA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS QUE YA TIENE DEBIENDO INCLUIR CAJA DE CUOTAS.	
3.2.0.2.	1.- Se solicito el Manual de Procedimientos de Recursos financieros, contando con el mismo, sin embargo, El Código, Dom- P185-11 001, Las Fecha De Emisión, 30 Agosto 2011, Y Sin Fecha De Revisión Y Fecha De Autorización Del Manual.8 De Julio Del 2013, Total de fondo revolvente, determinar hasta cuanto se puede comprar, quien determina la autorización para comprar, y el tiempo para comprobar de Caja Chica y del manejo de caja de Cuotas de Recuperación de este IJCR.		R28.- CORRECTIVA: El Administrador y la Encargada de Recursos Financieros, que elaboraran inmediatamente una vez firmadas las presentes observaciones el manual de caja chica y de cuotas de recuperación, y en lo sucesivo, deberán actualizar cada que realicen algún cambio Así Mismo Deberán Recabar Las Firmas Correspondientes De Oficina Central.					18/02/21	PRESENTA OFICIO NO. 7 DONDE SE COMPROMETE A TRAMITAR A OFICINA CENTRAL PARA INCLUIR LO DE CAJA DE CUOTAS. (Anexo copia de oficina central).

ENTERADOS
POR LA UNIDAD AUDITADA

INFORMA
POR EL OIC.
AUDITOR(ES)

DIRECTOR
DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ.
NOMBRE Y FIRMA

ADMINISTRADOR
C.P.A. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI.
NOMBRE Y FIRMA

AUDITOR(ES)
L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.
NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR
DR. HIRAM O. GONZÁLEZ GUTIÉRREZ.
NOMBRE Y FIRMA
ADMINISTRADOR
C.P.A. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI.
NOMBRE Y FIRMA
AUDITOR(ES)
L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.
NOMBRE Y FIRMA

		GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO ORGANO INTERNO DE CONTROL COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO								
CÉDULA DE OBSERVACIONES					SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS					
					No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-390-428/		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-117/2021			
					Fecha del oficio: 8 de Sept. Y 8 octubre del 202		Fecha del oficio: 5 DE MARZO DEL 2021.			
					Fecha de elaboración de la Cédula:		Fecha de elaboración de la Cédula: 12-03-2021			
UNIDAD AUDITADA: INSTITUTO JALISCIENSE DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA.					PERIODO AUDITADO		16 DE OCTUBRE DEL 2020		FECHA DE INICIO: 8 DE MARZO DEL 2021	
					16 ABRIL DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019		ELABORO: P.P.H.		TERMINO: 12 DE MARZO DEL 2021.	
FECHA DE INICIO: 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2020				01 DE ENERO DEL 2020 AL 16 DE OCTUBRE DEL 2020		HOJA 15 DE 25		ELABORO: P. P. H.		
TERMINO: 16 DE OCTUBRE DEL 2020.								ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA		
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE			
3.3.0.	Presupuesto Asignado y Presupuesto Ejercido									
3.3.1	Estado, origen y Aplicación de los Recursos.									
	1.- Se practicó arqueo el día 07 de Octubre del 2020, En El INSTITUTO JALISCIENSE DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA, a La LAE, DORA GPE. AMADOR MEJÍA, por el periodo comprendido del 01 de Enero del 2020 al 14 de Septiembre del 2020 de los Recursos Radicados Recursos Estatal, Ace por un total de \$54,123.03, Recursos Federal Fassa por un total de .\$456,750.00, Gastos Covid por un total de \$305,468.00, mas un total Intereses No Enviados A Oficina Central por un total de \$133.26, dando un toal de \$816,474.29, contra las comprobaciones en cantidad de \$829,472.95, arrojando un Sobrante de \$12,998.20, se tomo de los diferentes raditaciones considerando que les enviaron radiación de COVID-19, Se observa un Pasivo a Proveedores de un Total de \$ 143,287.45 pesos, corresponde a los dos últimos meses de realizado el arqueo.	Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público. Art. 33. 53. Artículo 33. Los organismos descentralizados del Poder Ejecutivo aprobarán por conducto de sus propios órganos de gobierno sus respectivos presupuestos de egresos, cumpliendo con los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera establecidos la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como principios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal, motivación, certeza, equidad, proporcionalidad, y perspectiva de género, con apego a lo establecido en la presente ley. Los presupuestos a que se refiere el presente artículo deben contener las plantillas de personal, en las que se especifiquen todos los empleos públicos, así como las remuneraciones que les sean asignadas a los servidores públicos, sin que se realice la incorporación, bajo ninguna circunstancia, de ingresos extraordinarios o por el fin del encargo, adicionales a la remuneración y atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Los presupuestos a que se refiere el presente artículo deben contener las plantillas de personal, en las que se especifiquen todos los empleos públicos, así como las remuneraciones que les sean asignadas a los servidores públicos, sin que se realice la incorporación, bajo ninguna circunstancia, de ingresos extraordinarios o por el fin del encargo, adicionales a la remuneración y atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Artículo 52.- El ejercicio del gasto público estatal comprende el manejo y aplicación de los recursos, que para dar cumplimiento a los objetivos y metas de los programas aprobados, realicen las Dependencias y Entidades. Éste deberá ajustarse a las partidas y montos presupuestales autorizados, salvo que se trate de aquellas que se señalen en el Presupuesto de Egresos del Estado como de ampliación automática cuyo monto de Erogación no sea posible prevé.	R29.- PREVENTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, 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 corregir desviaciones detectadas del organismo. Mantener actualizados los informes contables financieros, conservar y resguardar los mismos.	DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ Y CPA. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI . DIRECTOR, ADMINISTRADOR Y LAE. DORA GPE. AMADOR MEJÍA , RESPONSABLE DE RECURSOS FINANCIEROS.				24/02/21	PRESENTA OFCIO NO. S/N DONDE DEBE REALIZA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO S QUE YA TIENE DEBIENDO INCLUIR CAJA DE CUOTAS.	
			R30.- CORRECTIVA: La Dirección, deberá girar sus instrucciones de inmediato por escrito una vez firmadas las presentes observaciones por escrito a la Administración y a la persona encargada de Recursos Financieros, para que aclare la diferencia de más en el Estado de Origen y Aplicación por un monto total de \$ 12,998.66 (DOCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 66/100 M.N.) se detectan en documentos de mas pagados en poder, Deberá aclarar ó justificar en un plazo de 15 días hábiles a partir de recibir el presente informe, y en lo sucesivo realizar arqueos mensuales a sus recursos financieros para un mejor control de sus recursos. Dejando evidencia por escrito.					25/02/21	Presenta Oficio S/N de fecha 25-02-21, presenta escrito de justificación por haber presentado facturas pagadas en su momento y no lo estaban por 10,985.20, contando con una diferencia de \$13.46 pesos.	
DIRECTOR		POR LA UNIDAD AUDITADA	ADMINISTRADOR	POR EL OIC, AUDITOR(ES)	DIRECTOR			ADMINISTRADOR		
DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ.		C.P.A. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI.		L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.		DR. HIRAM O. GONZÁLEZ GUTIÉRREZ. CPA. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI.				
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA				



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

UNIDAD AUDITADA: INSTITUTO JALISCIENSE DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA.		PERIODO AUDITADO	16 DE OCTUBRE DEL 2020	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-390-428/20	No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-117/2021
INICIO: 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2020		16 ABRIL DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019	ELABORO: P.P.H.	Fecha del oficio: 8 de Sept. Y 8 octubre del 2020	Fecha del oficio: 5 DE MARZO DEL 2021.
TERMINO: 16 DE OCTUBRE DEL 2020.		01 DE ENERO DEL 2020 AL 16 DE OCTUBRE DEL 2020	HOJA 16 DE 25	Fecha de elaboración de la Cédula:	Fecha de elaboración de la Cédula: 12-03-2021
				FECHA DE INICIO: 8 DE MARZO DEL 2021	FECHA DE TERMINO: 12 DE MARZO DEL 2021.
				ELABORO: P. P. H.	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
3.3.0.3.	REEMBOLSOS FEDERALES, 2020.								
	1.- en el total de los reembolsos en revisión (7) fueron De enero a julio del 2020, 17 Facturas de agua Bonafont., por un total de \$ 10,968.00, sin firma de quien compro o recibió el servicio, 11 facturas de Yaliercp S.A. De C.V. por un total de \$47,850.88 y 5 Facturas de Ma. Dolores González González por un total de \$9,660.08, 4 Facturas de Saac Proveedor Rac. S.A. por un total de \$18,502.00 que cuentan con hoja de requerimiento sin control (folio interno) y registran la misma fecha que la factura; 10 facturas Cartuchos y comestibles por un total de \$17,028.98, 1 de Ferreteria y Tlapaleria, por "ferreteria el amigo", por un total de \$6,501.30, No cuentan con solicitud de compra. No se elaboro cedula se obtuvo del total de los Reembolsos revisados.	Reglamento de la ley de compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios para el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. Artículo 12. Las adquisiciones de bienes, arrendamientos en general y contratación de servicios, se apegarán estrictamente a los procedimientos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento. Guía Administrativa 2001 Requisitos Mínimos Indispensables Que Deberá Contener La Documentación Comprobatoria Del ejercicio Del Presupuesto, Numeral 12.- Todos los documentos comprobatorios deberán tener el nombre (s) y la (s) firma (s) de la (s) persona (s) que recibieron los bienes o servicios y si son recibido también en el almacén su firma correspondiente. 13.- Todos los documentos comprobatorios deberán tener las firmas del Administrador y el Director del Centro de Responsabilidad. Políticas Administrativas 2006, Punto 5.1.9.- Los formatos de solicitud de compra y asignación presupuestal para la adquisición de insumos, deberán ser presentados en el Departamento de Adquisiciones debidamente requisitados y autorizados por la Dirección de Recursos Financieros con folio de autorización	R31.- PREVENTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberán cumplir y hacer cumplir lo establecido en la así como en la normatividad vigente 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. Y Que las facturas contengan todos los requisitos fiscales y administrativos necesarios para su correcta comprobación, ademas de contar con las solicitudes de compra previas a su compra. R32.- CORRECTIVA: La Dirección, deberá girar sus instrucciones de inmediato por escrito una vez firmadas las presentes observaciones por escrito a la Administración y a la persona encargada de Recursos Financieros, para que verifique y supervise la documentación que se detectan en los 7 Reembolsos pagados en poder, Deberá justificar todos los documentos con las firmas, soportes faltante en un plazo de 15 días hábiles a partir de recibir el presentes observaciones.	DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ Y CPA. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI DIRECTOR, ADMINISTRADOR Y LAE. DORA GPE. AMADOR MEJÍA, RESPONSABLE DE RECURSOS FINANCIEROS.				24/02/21	PRESENTA OFICIO NO. S/N donde debe cumplir con los requisitos fiscales y administrativos nesarios para su correcta comprobación.
								25/02/21	Recibi oficio S/N de fecha 25 de febrero del 2021, doinde explica el proceimiento que llevan así como es que no llevan los folios en el control de mantenimiento se anexan copias de las firmas en documentos
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA				INFORMA POR EL OIC.	DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
DIRECTOR				AUDITOR(ES)	NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA	
DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ.				L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.	DR. HIRAM O. GONZÁLEZ GUTIÉRREZ. C.P.A. RIGOBERTO HDEZ. LOMELI.			L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.	
NOMBRE Y FIRMA				NOMBRE Y FIRMA	AUDITOR(ES)			NOMBRE Y FIRMA	



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

UNIDAD AUDITADA: INSTITUTO JALISCIENSE DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA.		PERIODO AUDITADO	16 DE OCTUBRE DEL 2020	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-39/No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-117/2021
INICIO: 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2020		16 ABRIL DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019	16 DE OCTUBRE DEL 2020	Fecha del oficio: 8 de Sept. Y 8 octubre deFecha del oficio: 5 DE MARZO DEL 2021.
TERMINO: 16 DE OCTUBRE DEL 2020.		01 DE ENERO DEL 2020 AL 16 DE OCTUBRE DEL 2020	HOJA 17 DE 25	Fecha de elaboración de la Cédula: Fecha de elaboración de la Cédula: 12-03-2021
FECHA DE				FECHA DE INICIO: 8 DE MARZO DEL 2021
				TERMINO: 12 DE MARZO DEL 2021.
				ELABORO: P.P.H.
				ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA		FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO		
	2.-En la visita de inspección, se observó en los 7 Reembolsos revisados sienten su total en poder, de enero a julio del 2020, las facturas por compras y servicios que a continuación se describen: Facturas N° B56099 y 54538 por un total de \$2,326.54, a Nombre de IMO, facturas N°1920, 1936, por un total de \$10,614.00, nombre de Lomeli, Facturas N°. 222241 y 221959 por un total de \$125,115.63, a nombre de Promomedica García, factura N°. 112917, 31213 por un total de \$501.00, a nombre de Farmacias Guadalajara, Factura N°. 5880 por un total de \$188.00 a nombre de Farmacias Benavidez. dichas facturas, no cuentan con firmas de quienes recibieron los servicios y no contienen la firmas de director o administrador y del responsable de recursos materiales, almacén. No se elaboro cedula se obtuvo del total de los Reembolsos revisados.	Reglamento de la ley de compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios para el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. Artículo 12. Las adquisiciones de bienes, arrendamientos en general y contratación de servicios, se apegarán estrictamente a los procedimientos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento. Guia Administrativa 2001 Requisitos Mínimos Indispensables Que Deberá Contener La Documentación Comprobatoria Del ejercicio Del Presupuesto, Numeral 12.- Todos los documentos comprobatorios deberán tener el nombre (s) y la (s) firma (s) de la (s) persona (s) que recibieron los bienes o servicios y si son recibido también en el almacén su firma correspondiente. 13.- Todos los documentos comprobatorios deberán tener las firmas del Administrador y el Director del Centro de Responsabilidad. Políticas Administrativas 2006, Punto 5.1.9.- Los formatos de solicitud de compra y asignación presupuestal para la adquisición de insumos, deberán ser presentados en el Departamento de Adquisiciones debidamente requisitados y autorizados por la Dirección de Recursos Financieros con folio de autorización	R33.- PREVENTIVA: El Servidor Publico responsable, en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, contar con los contratos de los servicios generales y los documentos debidamente requisitados que comprueben y justifiquen plenamente su pago. R34.- CORRECTIVA: El Funcionario Publico responsable, deberá girar sus instrucciones de inmediato por escrito una vez firmadas las presentes observaciones por escrito a la persona encargada de Recursos Financieros, para que verifique y supervise la documentación que se detectan en los 7 Reembolsos pagados en poder. Deberá evitar recibir documentación si no cumple los requisitos que establecen las Políticas Administrativas 2006 y se justificara todos los documentos con las firmas, soportes faltante en un plazo de 15 días hábiles a partir de recibir el presentes observaciones.	DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ Y CPA. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI DIRECTOR, ADMINISTRADOR Y LAE. DORA GPE. AMADOR MEJÍA RESPONSABLE DE RECURSOS FINANCIEROS.			24/02/21	PRESENTA OFICIO NO. S/N donde debe cumplir con los contratos de los servicios y los documentos debidamente requisitados que comprueben y justifiquen plenamente el pago.
							25/02/21	Recibi oficio S/N de fecha 25 de febrero del 2021, doinde explica el proceimiento que llevan las firmas de recibido de almacen y de quienes realizan la compra,

ENTERADOS
POR LA UNIDAD AUDITADA

INFORMA
POR EL OIC.

AUDITOR(ES)

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

DR. HIRAM O. GONZÁLEZ GUTIÉRREZ. C.P.A. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI.
NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA

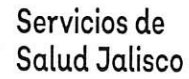
AUDITOR(ES)

L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.
NOMBRE Y FIRMA

DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ.
NOMBRE Y FIRMA

C.P.A. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI.
NOMBRE Y FIRMA

L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.
NOMBRE Y FIRMA



CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

TERMINO: 16 DE OCTUBRE DEL 2020.

01 DE ENERO DEL 2020 AL 16 DE OCTUBRE DEL 2020

HOJA 18 DE 25

ELABORO: P. P. H.

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 SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
3.3.0.3.4	3.-. Se observó en los documentos en poder pendiente de pago del COVID-19, de los dos últimos meses, la Factura N°. 202 de fecha 8-06-2020 de Técnica y Diseño en Construcción Ets'Kha U'km, de Suministro de piso vinílico Conductivo con Fabricación a base de vinil homogéneo por un total de \$49,948.00 pesos, la falta del oficio de solicitud especificando lo que se va a Cotizar (A Realizar) y sea enviado a 3 proveedores, presenta tres cotizaciones con diferentes descripciones a realizar, NO cuenta con las firmas de Autorización de la Dirección de Recursos Materiales y del encargado de Mantenimiento, siendo Recurso Federal.	Reglamento de la ley de compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios para el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. Artículo 12. Las adquisiciones de bienes, arrendamientos en general y contratación de servicios, se apegarán estrictamente a los procedimientos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento. Guía Administrativa 2001 Requisitos Mínimos Indispensables Que Deberá Contener La Documentación Comprobatoria Del ejercicio Del Presupuesto, Numerales 12.- Todos los documentos comprobatorios deberán tener el nombre (s) y la (s) firma (s) de la (s) persona (s) que recibieron los bienes o servicios y si son recibido también en el almacén su firma correspondiente. 13.- Todos los documentos comprobatorios deberán tener las firmas del Administrador y el Director del Centro de Responsabilidad. Montos para Compra Oficio N°. 120/2012, Girado por la Dirección Administrativa de fecha 4 de Mayo del 2012 Firmado por el Lic. Alvaro Córdoba Pérez. * Obtener autorización de la dirección de Recursos Materiales cuando el monto a contratar sea superior a \$25,000.00 más IVA.. * Elaborar un cuadro comparativo, el cual debe ser firmado por el administrador y director de la unidad y en caso, de rebasar el monto plasmado en el parrafo que antecede, también deberá ser firmado por el Director de Recursos Materiales.	R35.- PREVENTIVA: El Servidor Publico responsable, en el ejercicio de sus funciones, debere cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, contar con los contratos de los servicios generales y los documentos debidamente requisitados que comprueben y justifiquen plenamente su pago. R36.- CORRECTIVA: El funcionario público responsable en el desempeño de sus funciones, deberá respetar la normatividad vigente, por lo que en un plazo no mayor a quince días hábiles a partir de la fecha de la firma de la presente cédula de observaciones, deberá aclarar o justificar ante la contraloría interna el gasto realizado e de \$49,948.00, o en su caso completar la documentación con las firmas de autorización de Recursos Materiales así como los oficios entregados a los proveedores para realizar sus cotizaciones.	DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ Y CPA. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI DIRECTOR, ADMINISTRADOR Y LAE. DORA GPE. AMADOR MEJIA , RESPONSABLE DE RECURSOS FINANCIEROS.				24/02/21	PRESENTA OFICIO NO. S/N donde debe cumplir con los contratos de los servicios y los documentos debidamente requisitados que comprueben y justifiquen plenamente el pago.
								25/02/21	PRESENTA OFICIO NO. 010/21, DE FECHA 25-02-21, Y Presenta Copias De De Factura Cuadro Comparativo Con Sus Firmas, Y 3 Cotizaciones, Asi Como Oficio No.009 De Fecha 25 De Mayo Del 2020,
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA POR EL OIC.							
DIRECTOR		ADMINISTRADOR		AUDITOR(ES)					
DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ. NOMBRE Y FIRMA		C.P.A. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI. NOMBRE Y FIRMA		L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA. NOMBRE Y FIRMA		DR. HIRAM O. GONZÁLEZ GUTIÉRREZ. C.P.A. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI. NOMBRE Y FIRMA AUDITOR(ES) L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA. NOMBRE Y FIRMA			



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

UNIDAD AUDITADA: INSTITUTO JALISCIENSE DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA.		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-390- Fecha del oficio: 8 de Sept. Y 8 octubre del 2020		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-117/2021 Fecha del oficio: 5 DE MARZO DEL 2021.	
FECHA DE INICIO: 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2020		PERIODO AUDITADO		FECHA DE INICIO: 8 DE MARZO DEL 2021	
TERMINO: 16 DE OCTUBRE DEL 2020.		16 ABRIL DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019		TERMINO: 12 DE MARZO DEL 2021.	
		01 DE ENERO DEL 2020 AL 16 DE OCTUBRE DEL 2020		ELABORO: P.P.H.	
		HOJA 19 DE 25		ANALISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
3.3.0.3.6.	Conciliaciones Bancarias.	1.- En la revisión a la unidad, se detectan \$133.26 de rendimientos bancarios correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto del 2020, pendientes de reintegrar a Oficina Central. El arqueo realizado donde se refleja estos rendimientos esta firmado por la responsable de recursos financieros LIC. Dora Gpe Amador Mejia.	R37.- PREVENTIVA: El Servidor Público Responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir las normatividad vigente, entre 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 que cumpla con la realización de las Conciliaciones Bancarias correctamente, como lo establece la Normatividad vigente, además de reintegrar a Oficina Central los rendimientos bancarios.	DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ Y CPA. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI, DIRECTOR, ADMINISTRADOR Y LAE. DORA GPE. AMADOR MEJÍA, RESPONSABLE DE RECURSOS FINANCIEROS.				24/02/21	PRESENTA OFICIO NO. S/N DONDE DEBE CUMPLIR que cumpla con la realización de las Conciliaciones Bancarias correctamente, como lo establece la Normatividad vigente, además de reintegrar a Oficina Central los rendimientos bancarios.
		El control de los aumentos y las disminuciones del efectivo de la empresa manejado a través de cuenta de cheques, así como el conocimiento del saldo o existencia disponible, se lleva a cabo estableciendo en la empresa la cuenta de bancos. Simultáneamente, el banco establece una cuenta para efectuar el control de los depósitos que realice la empresa, y de los retiros que efectúe la misma al girar cheques, e igualmente de otros eventos que significan aumentos o disminuciones del efectivo de la empresa depositado en bancos, como son: intereses devengados a favor de la empresa, gastos de cobranza o de otro tipo a cargo de la empresa. Cuando la empresa deposita efectivo en el banco, registra un cargo en su cuenta de bancos para indicar el aumento de su efectivo en bancos; y al mismo tiempo, el banco registra un abono en la cuenta que maneja para el control del efectivo de la empresa, pues para el banco representa un pasivo que contrae con la empresa, e igualmente. La Políticas Administrativas 2006. 3.3.19.- Los recursos económicos que con motivo de intereses se generen en las cuentas bancarias autorizadas para los Centros de Responsabilidad, deberán ser reintegrados mensualmente a la Administración atendiendo a lo establecido en el punto 3.3.18, adjuntando además copia del estado de cuenta del mes a reintegrar, dentro de los 15 días del mes siguiente al que se generaron los intereses	R38.- CORRECTIVA: El funcionario público responsable, deberá tomar las medidas necesarias para que de inmediato se reintegren a Oficina Central los \$133.26 de rendimientos bancarios ganados y que a la fecha de la auditoria se encuentran pendientes de reintegro.					17/12/20	Oficio No. 71 De Fecha 18-12-2020, Entregado En Oficina Central y oficio 054/2020 del 6 de septiembre del 2020, donde se entrego \$330.00 pesos se encuentra incluido los 133.26 de enero a agosto.

ENTERADOS
POR LA UNIDAD AUDITADA

INFORMA
POR EL OIC.

AUDITOR(ES)

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

DR. HIRAM O. GONZÁLEZ GUTIÉRREZ, CPA. RIGOBERTO HDEZ. LOMELI.
NOMBRE Y FIRMA

AUDITOR(ES)

L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.
NOMBRE Y FIRMA

DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ.
NOMBRE Y FIRMA

C.P.A. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI.
NOMBRE Y FIRMA

L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.
NOMBRE Y FIRMA

<div></div> <div>Servicios de Salud Jalisco</div>		GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO ORGANO INTERNO DE CONTROL COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO																																
CÉDULA DE OBSERVACIONES					SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS																													
					No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-390-2020																													
					No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-117/2021																													
					Fecha del oficio: 5 DE MARZO DEL 2021.																													
					Fecha de elaboración de la Cédula: 12-03-2021																													
UNIDAD AUDITADA: INSTITUTO JALISCIENSE DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA.					FECHA DE INICIO: 8 DE MARZO DEL 2021																													
PERIODO AUDITADO					TERMINO: 12 DE MARZO DEL 2021.																													
16 ABRIL DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019					ELABORO: P.P.H.																													
01 DE ENERO DEL 2020 AL 16 DE OCTUBRE DEL 2020					HOJA 20 DE 25																													
FECHA DE INICIO: 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2020					ELABORO: P. P. H.																													
TERMINO: 16 DE OCTUBRE DEL 2020.					ANALISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA																													
NÚMERO OBSERVACIONES LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES SOLVENTA FECHA DE ACCIONES A REALIZAR O																																		
SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE CORRECCIÓN REALIZADAS																																		
2.- En la revisión a la unidad, se observaron pólizas de cheques requisitadas parcialmente, se elaboran a nombre de la empresa y son pagadas a personas físicas sin solicitarles la acreditación como representantes de la empresa tales pólizas son: N°.9138, de fecha 24-09-20, 9117, fecha 18-08-20, 9114, de fecha 23-07-20, 9113, de fecha 21-07-20, 9112, 21-07-20, 9111, de fecha 21-07-20, 9110, de fecha 21-07-20, 9109, de fecha 21-07-20, 9108, de fecha 21-07-20, 9106, 25-07-20, 9105, de fecha 19-06-20, 9104, de fecha 19-06-20, 9103, de fecha 19-06-20, 9102, de fecha 19-06-20, 9092, de fecha 19-06-20, 9096, 19-06-20, 9095, de fecha 19-07-20, 9094, de fecha 19-06-20. Presentan Oficio N°. 53 de fecha 29 de septiembre indicando que no están actualizadas 23 proveedores.							Ley de Responsabilidades, políticas y administrativas del Estado de Jalisco. 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. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD, CONCILIACIÓN BANCARIA Y PROCEDIMIENTO DE PÓLIZAS DE DIARIO. 1.3.- PÓLIZAS. Las pólizas son documentos de carácter interno, en los cuales se anotan operaciones, detallada y ordenadamente, o sea tal cual como se registran las operaciones en el Diario Continental. 1.3.1. Generalidades.- Las pólizas se hacen por duplicado o más ejemplares; al original se le anexan los documentos -facturas, notas, recibos, etc.-, que comprueban las operaciones registradas. En las pólizas, se deben hacer constar las firmas de las personas que intervienen en su formulación, revisión y autorización, a fin de delimitar responsabilidades. Las personas encargadas de formular las pólizas, toman los datos directamente de los documentos para hacer los asientos respectivos; hecho lo cual, a las pólizas originales les anexan los comprobantes, les ponen su firma, y se las pasan al contador para que este a su vez las firme, en caso de que los asientos estén correctos, y las pase al funcionario encargado de autorizarlas, mediante su firma, para que puedan ser registrados en los libros y registros auxiliares. Procedimiento Para Recursos Financieros Del I.C.R. Punto 8.- Recibe cheque y Póliza firmados por el director y administrador del instituto, recibe a la persona autorizada por el proveedor para realizar el cobro, pide que le entregue carta poder con sus respectivas copias de identificación (IFE) de cobrador y quien otorga el poder, recaba firma de este en la póliza y entrega cheque, archiva póliza en la carpeta correspondiente del mes que se trate.							R39.- PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, deberá cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión Y que cumpla con el llenado de las Pólizas Bancarias correctamente. DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ Y CPA. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELÍ. DIRECTOR, ADMINISTRADOR Y LAE. DORA GPE. AMADOR MEJÍA, RESPONSABLE DE RECURSOS FINANCIEROS.							24/02/21							PRESENTA OFICIO NO. S/N DONDE DEBE CUMPLIR que cumpla 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.						
							R40.- CORRECTIVA: El funcionario público responsable, deberá tomar las medidas necesarias para que de inmediato se actualicen los expedientes de los proveedores debiendo contar con : 1.- Acta constitutiva con sus modificaciones si es sociedad moral. 2.- Registro del padrón de proveedores, gobierno del estado. 3.- Registro federal de contribuyentes. 4.- copias de la alta, y del ultimo pago de hacienda. 5.- Poder del representante legal de empresa. 6.- Identificación del representante legal. 7.- Identificación quien otorga el poder la empresa. 8.-carta de no tener familiares laborando en el hospital quienes conforman el comité de compras.							24/02/21							PRESENTA OFICIONO. 011 de fecha 25 -02-2021, Explicando que a la fecha no se ha realizado compras por lo que los proveedores no an presentado sus documentos comprometiendose a recupera todos se sus proveedores.													
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA							INFORMA POR EL OIC.							DIRECTOR							ADMINISTRADOR													
DIRECTOR							ADMINISTRADOR							DR. HIRAM O. GONZÁLEZ GUTIÉRREZ. CPA. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELÍ.							NOMBRE Y FIRMA													
DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ.							C.P.A. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELÍ.							AUDITOR(ES)							AUDITOR(ES)													
NOMBRE Y FIRMA							NOMBRE Y FIRMA							L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.							NOMBRE Y FIRMA													



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-390-428/20

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-117/2021

Fecha del oficio: 8 de Sept. Y 8 octubre del 2020

Fecha del oficio: 5 DE MARZO DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula:

Fecha de elaboración de la Cédula: 12-03-2021

16 DE OCTUBRE DEL 2020

FECHA DE INICIO: 8 DE MARZO DEL 2021

ELABORO: P.P.H.

HOJA 22 DE 25

TERMINO: 12 DE MARZO DEL 2021.

ELABORO: P. P. H.

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

UNIDAD AUDITADA: INSTITUTO JALISCIENSE DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA.

PERIODO AUDITADO

16 ABRIL DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019

01 DE ENERO DEL 2020 AL 16 DE OCTUBRE DEL 2020

FECHA DE INICIO: 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2020

TERMINO: 16 DE OCTUBRE DEL 2020.

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
3.3.0.3.10	Pasivos.								
	1.- En solicitud de documentación se solicito verbalmente ya que no fue solicitado por oficio se detectan 23 facturas o documentos sin pagar a proveedores del año 2020 del mes de agosto y septiembre por un total de \$239,214.29 pesos. Se contaba con recursos pero no tenian la autorización y distribución por partidas, de Origen Federal.	Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Jalisco, Art. 85, 89. Artículo 85.- La contabilidad deberá llevarse en base acumulativa entendiéndose por ello el registro de las operaciones devengadas, es decir que la contabilización de las transacciones se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago. Artículo 89.- Será responsabilidad de las Entidades los registros de las cifras consignadas en su contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de sus cuentas en función de los activos y pasivos reales de las mismas.	R43.- PREVENTIVA: El Servidor Publico responsable, en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, supervisar que se realicen los pagos correcta y oportunamente.	DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ Y CPA. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI. DIRECTOR, ADMINISTRADOR Y LAE. DORA GPE. AMADOR MEJÍA RESPONSABLE DE RECURSOS FINANCIEROS.				24/02/21	PRESENTA OFICIO NO. S/N DONDE DEBE CUMPLIR lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, supervisar que se realicen los pagos correcta y oportunamente.
			R44.- CORRECTIVA: El funcionario público responsable en el desempeño de sus facultades, deberá dar a conocer a oficina central la existencia de los 590 documentos pendientes de pagos por servicios devengados, solicitando el recurso para el pago oportuno de los mismos.					25/02/21	PRESENTA OFICIO NO. 052,055,057, Donde solicito el pago de los documentos a oficina central, para su debido pago a proveedores.
ENTERADOS		INFORMA		DIRECTOR		ADMINISTRADOR		AUDITOR(ES)	
POR LA UNIDAD AUDITADA		POR EL OIC.		DR. HIRAM GONZÁLEZ GUTIÉRREZ.		C.P.A. RIGOBERTO HDEZ. LOMELI.		L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.	
DIRECTOR		ADMINISTRADOR		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	
DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ.		C.P.A. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI.		L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.					
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA					



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

UNIDAD AUDITADA: INSTITUTO JALISCIENSE DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA.		PERIODO AUDITADO		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-390-428/20	No. de oficio de comisión: SSJ-OC-OIC-117/2021
INICIO: 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2020		16 ABRIL DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019		Fecha del oficio: 8 de Sept. Y 8 octubre del 2020	Fecha del oficio: 5 DE MARZO DEL 2021.
TERMINO: 16 DE OCTUBRE DEL 2020.		01 DE ENERO DEL 2020 AL 16 DE OCTUBRE DEL 2020		Fecha de elaboración de la Cédula:	Fecha de elaboración de la Cédula: 12-03-2021
				16 DE OCTUBRE DEL 2020	FECHA DE INICIO: 8 DE MARZO DEL 2021
				ELABORO: P.P.H.	TERMINO: 12 DE MARZO DEL 2021.
				HOJA 23 DE 25	ELABORO: P. P. H.
				ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
3.4.0.	CUOTAS DE RECUPERACIÓN								
	1.- Se efectuó el día 29 de septiembre del 2020, en esta unidad auditada el arqueo a evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas de las (caja) del área de cuotas de recuperación, del área a su cargo. Manual general del sistema de cuotas de 1ero. al 28 de Septiembre del 2020, recuperación, 2.3.4. Lineamientos para el Control No 5. Fracción detectándose efectivo por un total de \$16,340.00, contando con recibos de cuotas correspondencia, valores y efectos que se les confien con motivo del desempeño de sus funciones. Manual de Cuotas de recuperación, 1.6 Las cuotas de recuperación deberán de depositarse diariamente a la cuenta de cheques. Cuando el nivel de los ingresos captados sea modesto o no exista el desempeño de sus facultades, deberá supervisar a la institución bancaria, los recursos podrán permanecer en custodia hasta por máximo de una semana. 5.- Es días como lo establece el manual general de cuotas de responsabilidad de las direcciones de las Áreas de los centros recuperación así mismo deberá realizar el deposito de de Salud, de las unidades Hospitalarias, Institutos y Regiones \$165.00 pesos faltante a mas tardar a los 5 días una vez verificar y validar la información que surja del proceso de las firmadas las observaciones.	Artículo 133 De las Obligaciones de los Trabajadores, de las Condiciones Generales de Trabajo.- Fracción XVI.- Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia, valores y efectos que se les confien con motivo del desempeño de sus funciones. Reglamento de la Ley de la Creación del OPD. II.- Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas de las áreas a su cargo. Manual general del sistema de cuotas de recuperación, 2.3.4. Lineamientos para el Control No 5. Fracción detectándose efectivo por un total de \$16,340.00, contando con recibos de cuotas correspondencia, valores y efectos que se les confien con motivo del desempeño de sus funciones. Manual de Cuotas de recuperación, 1.6 Las cuotas de recuperación deberán de depositarse diariamente a la cuenta de cheques. Cuando el nivel de los ingresos captados sea modesto o no exista el desempeño de sus facultades, deberá supervisar a la institución bancaria, los recursos podrán permanecer en custodia hasta por máximo de una semana. 5.- Es días como lo establece el manual general de cuotas de responsabilidad de las direcciones de las Áreas de los centros recuperación así mismo deberá realizar el deposito de de Salud, de las unidades Hospitalarias, Institutos y Regiones \$165.00 pesos faltante a mas tardar a los 5 días una vez verificar y validar la información que surja del proceso de las firmadas las observaciones.	R45.- PREVENTIVA: El Servidor Público responsable, en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, supervisar que se realicen los depósitos diariamente.	DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ Y CPA. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI. DIRECTOR, ADMINISTRADOR Y LAE. DORA GPE. AMADOR MEJIA, RESPONSABLE DE RECURSOS FINANCIEROS.				25/02/21	PRESENTA OFCIO NO. 014 de fecha 15-02-2021, DONDE DEBE CUMPLIR lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, supervisar que se realicen los depósitos diariamente. No atienden pasientes por el momento.
			R46.- CORRECTIVA: El funcionario público responsable en el desempeño de sus facultades, deberá supervisar a la responsable de caja de que realice los depósitos todo los días como lo establece el manual general de cuotas de recuperación así mismo deberá realizar el deposito de \$165.00 pesos faltante a mas tardar a los 5 días una vez firmadas las observaciones.					25/02/21	PRESENTA OFCIO NO. 014 de fecha 15-02-2021, donde explica sobre lo depositado junto a el total recuperado de un día y presenta oficio 015 de 25-02-2021, indicando que van a tener mas cuidado del manejo y de los depositos diarios o cada 3er. Dia.

ENTERADOS
POR LA UNIDAD AUDITADA

INFORMA
POR EL OIC.

AUDITOR(ES)

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ.
NOMBRE Y FIRMA

C.P.A. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI.
NOMBRE Y FIRMA

L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.
NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ. C.P.A. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI.
NOMBRE Y FIRMA

AUDITOR(ES)

L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.
NOMBRE Y FIRMA



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

UNIDAD AUDITADA: INSTITUTO JALISCIENSE DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA.		PERIODO AUDITADO 16 ABRIL DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019 01 DE ENERO DEL 2020 AL 16 DE OCTUBRE DEL 2020		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-390-428/20 Fecha del oficio: 8 de Sept. Y 8 octubre del 2020 Fecha de elaboración de la Cédula: 16 DE OCTUBRE DEL 2020 ELABORO: P.P.H.	No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-117/2021 Fecha del oficio: 5 DE MARZO DEL 2021. Fecha de elaboración de la Cédula: 12-03-2021 FECHA DE INICIO: 8 DE MARZO DEL 2021 TERMINO: 12 DE MARZO DEL 2021. ELABORO: P.P.H.				
FECHA DE INICIO: 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2020	TERMINO: 16 DE OCTUBRE DEL 2020.	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA							
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
3.4.0.2.	En el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de Agosto del 2020, se captó En La Caja De Cuotas De Recuperación Del Instituto un total de ingresos, de cuotas de recuperación por este periodo de \$ 2,808,195.00, efectuándose un total de depósitos por \$ 2,808,195.00, no existiendo diferencia, observándose que no cuentan con los reportes (informes) en su poder del mes de marzo, cuenta con un error en su llenado del depósito del 3 de abril del 2020, siendo de \$27,200.00 y no de \$271,900.00, fue enviado a oficina central, Se observaron un total de 89 recibos cancelados y 361 exentos.	Reglamento de la Ley de Creación del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco.- XVI. Políticas Administrativas 2006 inciso No. 3.3.3., 3.3.4. Lineamientos para el proceso de Captación de Cuotas. 2.3.2 (3.4). XVI. Administrar los recursos financieros y materiales que le destinen para los programas establecidos en el Organismo, de conformidad con los lineamientos que establezcan las autoridades competentes; 1.- Cumplir con la normatividad vigente, así como con las políticas establecidas por el Organismo en el ámbito de competencia. 3.3.3.- La Administración a través de la Dirección de Recursos Financieros será el responsable de controlar el Sistema de Cuotas de Recuperación del Organismo. Artículo 26 fracción IX del Reglamento. 3.3.4. Los Centros de Responsabilidad invariablemente deberán depositar diariamente los ingresos captados por concepto de Cuotas de Recuperación conforme al Manual de Procesos, Lineamientos y Normas para la operación del Sistema de Cuotas de Recuperación emitido por el Organismo. Así como, los ingresos derivados por la afiliación al Sistema de Protección Social en Salud. 3.- Las unidades prestadoras de servicios de salud, deberán expedir el recibo único de cuotas de recuperación y el comprobante de extensión (en su caso, los mismos que deberán ser controlados por la dirección General de ejercicio de sus funciones, deberá supervisar que los informes se envíen correctamente a oficina central así mismo sen llenados correctamente, tomando en cuenta que se cancelan demasiados recibos por lo que se informara al personal por escrito que eviten lo mas posible realizar cancelaciones de los mismos.	R47.- PREVENTIVA: El Servidor Público responsable, en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, supervisar que se realicen los depósitos diariamente.	DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ Y CPA. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELÍ DIRECTOR, ADMINISTRADOR Y LAE. DORA GPE. AMADOR MEJÍA , RESPONSABLE DE RECURSOS FINANCIEROS.				25/02/21	PRESENTA OFICIO NO. 021 DONDE DEBE CUMPLIR lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, supervisar que se realicen los depósitos diariamente.
			R48.- CORRECTIVA: El Servidor Público responsable, en el ejercicio de sus funciones, deberá supervisar que los informes se envíen correctamente a oficina central así mismo sen llenados correctamente, tomando en cuenta que se cancelan demasiados recibos por lo que se informara al personal por escrito que eviten lo mas posible realizar cancelaciones de los mismos.					25/02/21	PRESENTA OFICIO NO. 017 Donde informa al personal que eviten la cancelación de los recibos de cuotas de recuperación. Y copia de depositos.
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA DIRECTOR		ADMINISTRADOR		INFORMA POR EL OIC. AUDITOR(ES)	DIRECTOR DR. HIRAM O. GONZÁLEZ GUTIÉRREZ NOMBRE Y FIRMA ADMINISTRADOR CPA. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELÍ NOMBRE Y FIRMA AUDITOR(ES) L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA. NOMBRE Y FIRMA				
DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ. NOMBRE Y FIRMA		C.P.A. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELÍ. NOMBRE Y FIRMA		L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA. NOMBRE Y FIRMA					

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

SERVICIOS DE SALUD JALISCO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

UNIDAD AUDITADA: INSTITUTO JALISCIENSE DE CIRUGIA RECONSTRUCTIVA.

INICIO: 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2020

TERMINO: 16 DE OCTUBRE DEL 2020.

PERIODO AUDITADO

16 ABRIL DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019

01 DE ENERO DEL 2020 AL 16 DE OCTUBRE DEL 2020

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-390-428/20

Fecha del oficio: 8 de Sept. Y 8 octubre del 2020

Fecha de elaboración de la Cédula: 16 DE OCTUBRE DEL 2020

ELABORO: P.P.H.

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-117/2021

Fecha del oficio: 5 DE MARZO DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula: 12-03-2021

INICIO: 8 DE MARZO DEL 2021

TERMINO: 12 DE MARZO DEL 2021.

ELABORO: P. P. H.

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

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
3.4.0.3.	<p>De enero a agosto del 2020 se detectan en los reportes mensuales y recibos que fueron pagados en Cuotas de Recuperación, las cuales mencionare: un total de 16 Servicios por Cirugías Suspendidas, una por (Reunión Sindical) las cuales, un porcentaje mínimo recoge su dinero y otros dejan pasar el tiempo y regresan para solicitarlo después de algunas semanas o meses, los cuales se les autoriza a pesar que sea de otro año. Como el caso de Luis Fernando Delgado García quien estuvo hospitalizado el 28 de noviembre del 2019 sin practicarle ninguna intervención, y en enero solicitó su reintegro, y en el mismo caso Miguel Sánchez Santillan, estuvo el 13 de Mayo del 2019 y solicita su reintegro en febrero del 2020, Guadalupe Valdez Rodríguez estuvo el 12 de agosto del 2020, y solicita su reintegro en febrero, María Gabriela Avíña quien estuvo el 35 de diciembre del 2019 y solicitó su reintegro en mes de marzo del 2020, Olivia Ruiz Chávez Estuvo el día 21 de noviembre del 2019 y solicitó su reintegro en junio del 2020.</p>	<p>Artículo 129 Condiciones Generales de Trabajo.- Fracción XVI.- Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia, valores y efectos que se les confíen con Cirugías Suspendidas, una por (Reunión Sindical) las cuales, un porcentaje mínimo recoge su dinero y otros dejan pasar el tiempo y regresan para solicitarlo después de algunas semanas o meses, los cuales se les autoriza a pesar que sea de otro año. Como el caso de Luis Fernando Delgado García quien estuvo hospitalizado el 28 de noviembre del 2019 sin practicarle ninguna intervención, y en enero solicitó su reintegro, y en el mismo caso Miguel Sánchez Santillan, estuvo el 13 de Mayo del 2019 y solicita su reintegro en febrero del 2020, Guadalupe Valdez Rodríguez estuvo el 12 de agosto del 2020, y solicita su reintegro en febrero, María Gabriela Avíña quien estuvo el 35 de diciembre del 2019 y solicitó su reintegro en mes de marzo del 2020, Olivia Ruiz Chávez Estuvo el día 21 de noviembre del 2019 y solicitó su reintegro en junio del 2020.</p>	<p>R49.- PREVENTIVA: El Servidor Público responsable, en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, documentar las políticas, manuales, lineamientos u otros documentos de naturaleza similar sobre las responsabilidades de control interno, esto en relación a las cirugías canceladas y su correspondiente reintegro del pago anticipado.</p> <p>R50.- CORRECTIVA: El funcionario público responsable en el desempeño de sus facultades, deberá supervisar a la responsable de caja, para que se Realicen y manejen las Políticas de Cuotas de Recuperación para el pago de servicios de Cirugías así como su cancelación de servicios los cuales deberá ponerlos a disposición de oficina central para su autorización correspondiente.</p>	<p>DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ Y CPA. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI, DIRECTOR, ADMINISTRADOR Y LAE. DORA GPE. AMADOR MEJIA, RESPONSABLE DE RECURSOS FINANCIEROS.</p>				25/02/21	<p>PRESENTA OFCIO NO. 022 DONDE DEBE CUMPLIR CON documentar las políticas, manuales, lineamientos u otros documentos de naturaleza similar sobre las responsabilidades de control interno, esto en relación a las cirugías canceladas y su correspondiente reintegro del pago anticipado.</p> <p>Presenta oficio no. 019 de fecha 25 de febrero del 2021, dando indicaciones a la responsable de cuotas y cobro de caja para informar a los pacientes sobre el manejo de las cirugías si no son realizadas se realice su devolución en un tiempo razonable.</p>

POR LA UNIDAD AUDITADA

DIRECTOR

DR. HIRAM OSIRIS GONZÁLEZ GUTIÉRREZ.

NOMBRE Y FIRMA

ENTERADOS

ADMINISTRADOR

C.P.A. RIGOBERTO HERNÁNDEZ LOMELI.

NOMBRE Y FIRMA

INFORMA

POR EL OIC.

AUDITOR(ES)

L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.

NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

AUDITOR(ES)

DR. HIRAM O. GONZÁLEZ GUTIÉRREZ.

CPA. RIGOBERTO LOMELI.

L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA