



**Servicios de
Salud Jalisco**

JALISCO
RECEBIDO
24 JUL. 2019
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
FIRMA HORA 14:08

Tel: (33) 3030 5000
Dr. Baeza Alzaga #107
Colonia: Centro, Guadalajara,
Jalisco. México

SECRETARÍA DE SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DEL OPD
JALISCO
DEC 1:58

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
Departamento de Auditorías
Oficio: N° SSJ-OIC-DA-476/2019
Guadalajara, Jalisco a 24 de Julio de 2019**

ASUNTO: Se ordena práctica de Auditoría

ORDEN DE AUDITORÍA: 13/2019

Dra. Monica Gpe. González Guajardo
Directora del Hospital Regional de Lagos de Moreno
P r e s e n t e

Con objeto de verificar y promover en esa Unidad Administrativa el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3° penúltimo párrafo y artículo 42 del Reglamento de la Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, así como lo establecido en los incisos "O, P y T" del punto número 1.02., así como los incisos C, E y W del punto 1.02.1 del Manual de Organización Especifico de la Dirección de Contraloría con Código DOM-MOE-174-D7 y lo señalado en el artículo 46 numeral 1 y 2 fracciones I,II, III, IV, V de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, me permito comunicar a usted que se llevará a cabo la Auditoría **No. 13 del 2019**, cuyo periodo en campo iniciará el día 29 de Julio de 2019 y concluirá el día 23 de Agosto del 2019 en esa Unidad Administrativa, en sus áreas o en cualquier otra instalación.

Para tal fin se habilita el siguiente personal **L.A.E Herminia Zuñiga Hernández, L.A.P. José Luis Delgado Bogarín y el L.A.P Juan Manuel Guerrero Arias**, con funciones de Auditor mismos que podrán actuar en forma conjunta y/o separada, para realizar la práctica de una Auditoría, motivo por el cual se solicita su apoyo para que sean proporcionados los registros, reportes, informes, correspondencia y demás efectos relativos a sus operaciones financieras, presupuestales y de consecución de metas que estimen necesarios, así como suministrarles todos los datos e información que soliciten para la ejecución de la auditoría.

Comunico a usted que el Periodo Auditado **No. 13 del 2019** comprenderá del 1° de Enero del 2018 al 31 de Diciembre del 2018 y del 1° de Enero del 2019 al 23 de Agosto de 2019, el cual se aplicará a las áreas de Recursos Humanos, Recursos Financieros y Recursos Materiales de la Unidad a su digno cargo, ubicado en la C. Francisco I. Madero S/N, Colonia Centro, Código Postal 47400 en Lagos de Moreno, Jalisco.

Asimismo le agradeceré girar las instrucciones a quien corresponda a efecto de que el personal comisionado tenga acceso a las instalaciones de esa Unidad y se les brinde las facilidades necesarias para la realización de su cometido. Y queda apercibido que de no dar la facilidades necesarias, oponerse a la practica de la auditoría o no proporcionar en forma completa y oportuna los informes, datos y documentos a los auditores comisionados se procederá de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades, Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Sin otro particular, agradezco las atenciones presentes.

Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

MARY 13:53

SERVICIOS DE SALUD
JALISCO
RECEBIDO
24 JUL 2019
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
OFICINA DE CONTROL DE ASISTENCIA
FIRMA HORA 13:49



DEPENDENCIA.- Servicios de Salud Jalisco.
Oficinas Centrales. Calle Dr. Baeza Alzaga No. 107.
Colonia Centro. Sector Hidalgo. C.P. 44100
 SECCIÓN.- Dirección de Contraloría Interna.
Departamento de Auditorías
 NUMERO DE OFICIO.- SSJ-DC-DA - 476/2019
 EXPEDIENTE.- 13/2019

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ACTA DE INICIO DE AUDITORÍA

-----Folio 476-19-001-----

En la Ciudad Lagos de Moreno, Jalisco, siendo las 10:30 (diez horas treinta minutos), del día 29 de Julio del 2019, los **C.C. Auditores L.A.E. Herminia Zúñiga Hernández, L.A.P. José Luis Delgado Bogarin y L.A.P. Juan Manuel Guerrero Arias** con funciones de Auditor, hacen constar que se constituyeron legalmente en las oficinas que ocupa el Hospital Regional de Lagos de Moreno, Jalisco, dependiente del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco., ubicado en la calle Francisco I. Madero esquina 16 de Septiembre S/N Colonia Centro Código Postal 47400 en Lagos de Moreno, Jalisco; a efecto de hacer constar los siguiente:-----

-----HECHOS-----

En la hora y fecha mencionadas el personal actuante se presentó en las oficinas citadas y ante la presencia del C. **DR. Alfonso Pérez Sevilla**, quien se presenta como responsable de la Dirección Del Hospital Regional de Lagos de Moreno del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud, lo anterior en virtud de haber sido **designado por la Maestra María del Consuelo Robles Sierra con carácter de Directora General del O.P.D Servicios de Salud Jalisco**; los actuantes procedieron a identificarse con las credenciales número, **N1-TESTADO 9** y **N2-TESTADO 9** expedida por el Instituto Nacional Electoral. ----

-----ANTECEDENTES-----

Acto seguido, hacen entrega formal del original de la Orden de Auditoría 13/2019 con oficio de SSJ-OIC-DA-476/2019 de fecha 24 de Julio de 2019, emitida por el Titular del Órgano Interno de Control, del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, de conformidad con el artículo 3º penúltimo párrafo y artículo 42 del Reglamento de la Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, así como lo establecido en las funciones con incisos "O,P y T" del punto número 1.02. Dirección de Contraloría Interna, asimismo en las funciones C,E,W del punto 1.02.1. Departamento de Auditorías del Manual de Organización Especifico Dirección de Contraloría Interna con Código DOM-OE174-07_004 y lo señalado en el artículo 61 fracción XVII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, al **Dr. Alfonso Pérez Sevilla**, quien se presenta como responsable de la Dirección Del Hospital Regional de Lagos de Moreno del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud, lo anterior en virtud de haber sido designado por la Maestra María del Consuelo Robles Sierra con carácter de Directora General del O.P.D Servicios de Salud Jalisco. quien firma para constancia de su puño y letra en un ejemplar de la misma orden, en el cual también se estampó el sello oficial de la unidad administrativa visitada, acto con el que se tiene formalmente notificada la orden de auditoría que nos ocupa..-----

-----pasa al folio 476-19-002.-----

N3-TESTADO

(Handwritten signatures and marks on the right margin)



DEPENDENCIA.- Servicios de Salud Jalisco. Oficinas Centrales. Calle Dr. Baeza Alzaga No. 107. Colonia Centro. Sector Hidalgo. C.P. 44100
SECCIÓN.- Dirección de Contraloría Interna. Departamento de Auditorías
NUMERO DE OFICIO.- SSJ-DC-DA-476/2019
EXPEDIENTE.- 13/2019

-----Folio 476-19-002-----
 -----viene del folio 476-19-001-----
 -----PERSONALIDAD-----

Ante quien se identifica el personal actuante con las credenciales números, IDMEX **N5-TESTADO 1** Instituto Nacional Electoral; Credencial No. 01-34201 expedida Servicios de Salud Jalisco: Credencial No. DMEX **N6-TESTADO 9** expedida Instituto Nacional Electoral respectivamente-----

-----HECHOS-----

se le requiere al servidor público con quien se entendió la diligencia la designación de dos testigos, del requerimiento designa a las **C.C. L.A.E. Bibiana Ríos Flores y L.C.P. Luz María Gómez López**, la primera con domicilio particular en calle **N7-TESTADO 2** **N8-TESTADO 2** **N9-TESTADO 2** Jalisco quien se identifica con credencial expedida por el INE con número de folio **N10-TESTADO 9** manifestando tener una antigüedad de 10 años el Hospital Regional Lagos de Moreno, Jalisco, del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, desempeñándose como Auxiliar de Recursos Humanos:-----

la segunda con domicilio en Calle **N11-TESTADO 2** Colonia **N12-TESTADO 2** **N13-TESTADO 2** quien se identifica con credencial expedida por el INE con número de folio IDMEX **N14-TESTADO 9** manifestando tener una antigüedad de 21 años el Hospital Regional de Lagos de Moreno, Jalisco, del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, desempeñándose como Auxiliar de Recursos Financieros. ambas mayores de edad y de nacionalidad **N15-TESTADO 2** quienes aceptan la designación.-----

Para los efectos del desahogo de los trabajos a que la misma se contrae, se solicita al servidor público que la recibe se identifique, exhibiendo éste credencial expedida por el Instituto Federal Electoral con folio número IDMEX **N16-TESTADO 9** documento que se tiene a la vista y en el que se aprecia en su margen izquierdo una fotografía cuyos rasgos fisonómicos corresponden a su portador, a quien en este caso se le devuelve por así haberlo solicitado.-----

-----pasa al folio 476-19-003.-----

N17-TESTADO 6 *Huinega*

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]



DEPENDENCIA.- Servicios de Salud Jalisco. Oficinas Centrales. Calle Dr. Baeza Alzaga No. 107. Colonia Centro. Sector Hidalgo. C.P. 44100
SECCIÓN.- Dirección de Contraloría Interna. Departamento de Auditorías
NUMERO DE OFICIO.- SSJ-DC-DA-476/2019

-----**Folio 476-19-003**-----
 -----**viene del folio 476-19-002**-----

Los auditores actuantes exponen al titular de la unidad administrativa visitada el alcance de los trabajos a desarrollar, los cuales se ejecutarán al amparo y en cumplimiento de la orden de auditoría citada, mismos que estarán enfocados a la revisión de **recursos humanos materiales y financieros**, correspondientes al **periodo del 01 de Enero al 31 de diciembre del 2018. y del 01 de Enero al 23 de Agosto del 2019** cuyos procedimientos de la auditoria que nos ocupa, se llevarán a cabo del 29 de julio al 23 de agosto del 2109, en la inteligencia de que la auditoría podrá retroceder a ejercicios anteriores de ser necesario.

El **Dr. Alfonso Pérez Sevilla**, quien se presenta como responsable de la Dirección Del Hospital Regional de Lagos de Moreno del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud, lo anterior en virtud de haber sido designado por la **Maestra María del Consuelo Robles Sierra con carácter de Directora General del O.P.D Servicios de Salud Jalisco**, previo apercibimiento para conducirse con la verdad y advertido de las penas en que incurren los que declaran con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, según lo dispone la fracción I del artículo 168 del Código Penal para el Estado Libre y soberano de Jalisco y lo señalado en el artículo 61 fracción XVII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, manifiesta llamarse como ha quedado asentado, tener la edad de **N19-TESTADO** años estado civil **N20-TESTADO** con domicilio particular en la calle **N21** **N22-TESTADO 2** Colonia **N23-TESTADO 2** Jalisco **N24-TESTADO**

Registro Federal de Contribuyentes **N25-TESTADO** que en este acto recibe el original de la orden de auditoría número **SSJ-OIC-DA- 13/2019** de fecha 24 de Julio de 2019, hecho con el que se da formalmente notificado y se pone a las órdenes de los auditores actuantes para atender los requerimientos que le formulen para que cumplan su cometido.

No habiendo más hechos que hacer constar se da por concluida la práctica de esta diligencia, siendo las 12:30 (doce horas con treinta minutos) de la misma fecha en que fue iniciada. Así mismo, previa lectura de lo asentado la firman al margen y al calce todos y cada uno de sus folios, los que en ella intervinieron, haciéndose constar que este documento fue elaborado en dos ejemplares, de los cuales se entrega uno al servidor público con el que se entendió la diligencia.

-----**pasa al folio 476-19-004.**-----

[Handwritten signatures in blue ink]

N26-TESTADO
 TAD

[Large handwritten signature in blue ink]

N27-TESTADO *[Handwritten signature]*



DEPENDENCIA.- Servicios de Salud Jalisco. Oficinas Centrales. Calle Dr. Baeza Alzaga No. 107. Colonia Centro. Sector Hidalgo. C.P. 44100

SECCIÓN.- Dirección de Contraloría Interna. Departamento de Auditorías

NUMERO DE OFICIO.- SSJ-DC-DA - 476/2019

EXPEDIENTE.- 13/2019

-----Folio 476-19-004-----

-----viene del folio 476-19-003-----

No habiendo más hechos que hacer constar se da por concluida la práctica de esta diligencia, siendo las 12:30 (doce horas con treinta minutos) de la misma fecha en que fue iniciada. Así mismo, previa lectura de lo asentado la firman al margen y al calce todos y cada uno de sus folios, los que en ella intervinieron, haciéndose constar que este documento fue elaborado en dos ejemplares, de los cuales se entrega uno al servidor público con el que se entendió la diligencia.

-----Conste-----

POR EL HOSPITAL REGIONAL DE LAGOS DE MORENO.

DR. ALFONSO PEREZ SEVILLA

RESPONSABLE DEL HOSPITAL LAGOS DE MORENO.

L.A.E LETICIA GUADALUPE AVIÑA CAMARILLO

ADMINISTRADORA DEL HOSPITAL REGIONAL DE LAGOS DE MORENO

-----pasa al folio 476-19-005-----

N28-TEST

N29-TESTADO 6

Fierro



**Servicios de
Salud Jalisco**

DEPENDENCIA.- Servicios de Salud Jalisco.
Oficinas Centrales. Calle Dr. Baeza Alzaga No. 107.
Colonia Centro. Sector Hidalgo. C.P. 44100
SECCIÓN.- Dirección de Contraloría Interna.
Departamento de Auditorías
NUMERO DE OFICIO.- SSJ-DC-DA - 476/2019
EXPEDIENTE.- 3/2019

-----Folio 476-19-005-----
-----viene del folio 476-19004-----

N31-TF

**POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

Herminia

L.A.E. HERMINIA ZUÑIGA HERNÁNDEZ
AUDITOR

Jose Luis Delgado Bogarin

L.A.P. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN
AUDITOR

Juan Manuel Guerrero Arias

L.A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS
AUDITOR

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

-----pasa al folio 476-19-006-----

N30-TESTADO 6



DEPENDENCIA.- Servicios de Salud Jalisco. Oficinas Centrales. Calle Dr. Baeza Alzaga No. 107. Colonia Centro. Sector Hidalgo. C.P. 44100
SECCIÓN.- Dirección de Contraloría Interna. Departamento de Auditorías
NUMERO DE OFICIO.- SSJ-DC-DA - 476/2019
EXPEDIENTE.- 13 /2019

-----Folio 476-19-006-----
 -----viene del folio 476-19005-----

TESTIGOS DE ASISTENCIA

N32-TESTADO 6

L.A.E BIBIANA RIOS FLORES
AUX. DE RECURSO HUMANOS

N33-TESTADO 6

L.C.P. LUZ MARIA GOMEZ LOPEZ
AUX. DE RECURSOS FINANCIEROS

Las firmas de la presente hoja forma parte integral del Acta de Inicio de Auditoría, a realizar del 29 de julio al 23 de agosto 2019 al Hospital de Lagos de Moreno Jalisco, mediante Oficio SSJ-DC-DA-476/2019, Orden de Auditoría 13/19 de fecha 24 de Julio de 2019, emitida por el Titular del Órgano Interno de Control, del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco Jalisco, la cual consta de 6 (SEIS) fojas incluyendo esta.-----



**Dirección de Contraloría Interna
Departamento de Auditoría
Oficio N°. SSJ-DC-DA-572/2019**

RECIBIDO

20 SET. 2019

HOSPITAL REG. LAGOS
DIRECCION
S.S.J.

Guadalajara, Jal., 13 de Septiembre de 2019
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

Dr. Alfonso Pérez Sevilla

Director del Hospital Regional Lagos de Moreno., Jalisco
P r e s e n t e

De conformidad con el Artículo 3° penúltimo párrafo y artículo 42 del Reglamento de la Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado Servicios de Jalisco me permito comunicar a usted, el resultado de la auditoría practicada al Hospital Regional Lagos de Moreno., Jalisco a su digno cargo, en el periodo del 29 de Julio de 2019 al 23 de Agosto del 2019 y cuyo periodo auditado correspondió del 01 de Enero de 2018 al 31 de Diciembre del 2018 y del 01 de Enero de 2019 al 23 de Agosto del 2019.

Como resultado de la revisión practicada a las áreas de Recursos Humanos Recursos Materiales y Recursos Financieros al amparo y en cumplimiento de la orden de auditoría N°. 13/2019 mediante Oficio de Comisión número SSJ-DC-DA-476/2019, de fecha 24 de Julio de 2019.

Adjunto al presente encontrará las Cédulas de Observaciones Relevantes, que constan de 20 hojas en el que se detallan las observaciones determinadas y recomendaciones efectuadas, mismas que fueron comentadas en su oportunidad por los auditores que participaron en la revisión, con los Servidores Públicos con quienes se entendió la auditoría.

De las 20 observaciones derivadas del análisis practicado en dichas áreas, destacan por su importancia las siguientes:

1.0.0. RECURSO HUMANOS

1.0. PLANTILLA DE PERSONAL

Observación 1.- La plantilla de personal Federal no se encuentra actualizada ejemplos la C. María de los Ángeles Ramírez García en la Plantilla dice horario de 7:00 a 13:30 y en la Tarjeta de checar del mes de Junio 2019 checa de 8.00 a 14:30 hrs.

Fundamento Legal: Manual de Administración de Personal actividad N°. 18. Artículo 33 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.

Actividad 18.- Actualice la plantilla de personal cada que se genere algún movimiento de personal o modificación al tabulador de sueldos. Imprimala, firmela y solicite firmas de autorización del Director y Administrador de la Unidad.

Artículo 33.- 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, por concepto de salarios y prestaciones de ley, les sean asignadas a estos servidores públicos, sin que se realice la incorporación, bajo ninguna circunstancia, de bonos anuales o con cualquier otra periodicidad, gratificaciones por fin del encargo u otras percepciones de similar naturaleza, adicionales a la remuneración que deben recibir legalmente los servidores públicos cualquiera que sea su denominación.

Recomendaciones:

Preventiva: R1.- El servidor público responsable en el ejercicio de su funciones, deberá cumplir y hacer cumplir las funciones dispuestas en el Manual de Administración de Personal y en la Ley del Presupuesto, Contabilidad Y Gasto Público del Estado de Jalisco, entre otras cosas, que la plantilla se encuentre permanentemente actualizada.

Correctiva: R2.- Los servidores Públicos responsables, en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades deberán realizar los trámites y



Recibí: Oficio Original con Anexos.
20/09/19

RECIBIDO

u

Dr. Alfonso Pérez Sevilla
DIRECTOR
Hospital Regional Lagos de Moreno

20 SET. 2019
HOSPITAL REG. LAGOS
DIRECCION
S.S.J.



Guadalajara, Jal., 13 de Septiembre de 2019

"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberán señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Director Dr. Alfonso Perez Sevilla, Administradora L.A.E. Leticia Guadalupe Aviña Camararillo y Encargada de Recursos Humanos L.C.P. Noemi Guadalupe Santoyo Cedillo

Observación 2.- Las tarjetas de registro de asistencia de los trabajadores carecen de departamento al que pertenecen, puesto y horario

Fundamento Legal: Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas de los servidores Públicos del Estado de Jalisco .

Artículo 48. 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes: I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.

Manual de organizacion especifico de la Subdirección Administrativa del Hospital Regional Lagos de Moreno. codigo dom-oe076-hr6-001. 1.3 Sub Dirección Administrativa Funcion XIII: Supervisar y evaluar al Servicios de Recursos Humanos a fin de que este cumpla conforme a la normatividad vigente en: la selección, contratación, integración y desarrollo del personal, con apego a la normatividad vigente

Recomendaciones:

Preventiva: R3.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de su funciones, deberá cumplir y hacer cumplir las funciones dispuestas en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, y en el manual de organización específico de la Subdirección Administrativa del Hospital Regional lagos de Moreno, entre otras cosas, llenar con todos los datos requeridos las tarjetas de asistencias de los trabajadores

Correctiva: R4.- Los servidores Públicos responsables, en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades deberán realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberán señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Director Dr. Alfonso Perez Sevilla, Administradora L.A.E. Leticia Guadalupe Aviña Camararillo y Encargada de Recursos Humanos L.C.P. Noemi Guadalupe Santoyo Cedillo

Observación 3.- No cuentan con acuerdo con la opinión del sindicato para que el personal no firme el registro de asistencia como lo marca el artículo 84 de Las Condiciones Generales de Trabajo.

Fundamento Legal: Condiciones Generales de Trabajo de La Secretaria de Salud. Artículo 84.- Cuando el sistema de control de asistencia sea el de tarjeta de registro para reloj checador, los Trabajadores deberán firmarla dentro de los primeros tres días hábiles del periodo correspondiente. Los encargados del control de asistencia del personal cuidarán de la observancia de esta disposición, bajo su responsabilidad. En los casos en que se utilicen medios electrónicos, se seguirán los procedimientos que marque la Unidad Administrativa tomando en cuenta la opinión del Sindicato para garantizar y salvaguardar los derechos de los Trabajadores.

Recomendaciones:

Preventiva: R5.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de su funciones, deberá cumplir y hacer cumplir las funciones dispuestas en las Condiciones Generales de Trabajo de Secretaria de Salud entre otras cosas tener acuerdo con el Sindicato para que el personal no firme la tarjeta de asistencia

Correctiva: R6.- Los servidores Públicos responsables, en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades deberán realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberán señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Director Dr. Alfonso Perez Sevilla, Administradora L.A.E. Leticia Guadalupe Aviña Camararillo y Encargada de Recursos Humanos L.C.P. Noemi Guadalupe Santoyo Cedillo



**Dirección de Contraloría Interna
Departamento de Auditoría
Oficio N°. SSJ-DC-DA-572/2019**

Guadalajara, Jal., 13 de Septiembre de 2019

"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

1.8.0. CONTROL DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA

1.8.1. CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Observación 1.- Se pudo apreciar que trabajadores de Hospital, utilizan tiempo extra laborado para ausentarse por horas del centro de trabajo además también lo utilizan para justificar tolerancia, retardo menor, retardo mayor o asistencia completa no acatando lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud en los Artículo 81.

Fundamento Legal: Condiciones Generales de Trabajo de La Secretaría de Salud. Artículo 81: Se considera como tiempo extraordinario laborado en favor de la Secretaría, al que exceda los límites de la jornada ordinaria que tenga establecido el Trabajador, con la finalidad de mantener el nivel de productividad y continuidad del servicio, observando los criterios Siguietes: II El tiempo extraordinario trabajado, invariablemente deberá ser pagado y por ningún motivo compensado con tiempo

Recomendaciones:

Preventiva: R7.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de su funciones, deberá cumplir y hacer cumplir las funciones dispuestas en las Condiciones Generales de Trabajo de Secretaria de Salud, entre otras cosas, para que no se compense el tiempo estraordinario por tiempo.

Correctiva: R8- Los servidores Públicos responsables, en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades deberán realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberán señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Director Dr. Alfonso Perez Sevilla, Administradora L.A.E. Leticia Guadalupe Aviña Camararillo y Encargada de Recursos Humanos L.C.P. Noemi Guadalupe Santoyo Cedillo

Observación 2.- Los trabajadores del Hospital se quedan a laborar tiempo extra sin tener autorización de los jefes inmediatos ni del Director y Administrador del Hospital como lo señala en escrito s/n. de fecha 07 de agosto de 2019 firmado por la LCP. Noemi Guadalupe Santoyo Cedillo Encargada de Recursos Humanos del Hospital.

Fundamento Legal: Condiciones Generales de Trabajo de La Secretaria de Salud. Artículo 81: Se considera como tiempo extraordinario laborado en favor de la Secretaría, al que exceda los límites de la jornada ordinaria que tenga establecida el Trabajador, con la finalidad de mantener el nivel de productividad y continuidad del servicio, observando los criterios Siguietes: I. Para trabajar tiempo extraordinario se requiere el consentimiento del Trabajador así como la autorización previa por escrito del Director del área o equivalente.

Tratándose de trabajos emergentes la orden podrá ser verbal, la que se confirmará por escrito al Trabajador al día siguiente de la jornada extraordinaria laborada, marcando copia al Sindicato, el Trabajador deberá comprobar el tiempo laborado mediante el registro de asistencia, establecido en el Artículo 83 de estas Condiciones;

Recomendaciones:

Preventiva: R9.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de su funciones, deberá cumplir y hacer cumplir las Condiciones Generales de Trabajo de Secretaria de Salud, entre otras cosas, que cuando se requiera que el personal se quede a trabajar tiempo extra exista autorización de las autoridades correspondientes.

Correctiva: R10.- Los servidores Públicos responsables, en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades deberán realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberán señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Director Dr. Alfonso Perez Sevilla, Administradora L.A.E. Leticia Guadalupe Aviña Camararillo y Encargada de Recursos Humanos L.C.P. Noemi Guadalupe Santoyo Cedillo



**Dirección de Contraloría Interna
Departamento de Auditoría
Oficio N°. SSJ-DC-DA-572/2019**

Guadalajara, Jal., 13 de Septiembre de 2019
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

Observación 3.- En el Hospital existen 10 trabajadores del turno vespertino del área médica y paramédica, que les pagan por 8 horas laboradas, debiendo trabajar 7:30 y solo laboran 7 horas no acatando las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud en el Artículo artículo 59 Fracción II. Se queda con relación la encargada de Recursos Humanos

Fundamento Legal: Condiciones Generales de Trabajo de La Secretaría de Salud. Artículo 59, fracción II. La Jornada Mixta tiene una duración de siete horas y media para el Área Médica entre las trece y las veintidós treinta horas preferentemente de lunes a viernes con descanso semanal los sábados y domingos;

Recomendaciones:

Preventiva: R11.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, entre otras cosas, que cuando se requiera que cumplan con el horario establecido en el artículo 59 fracción II.

Correctiva: R12- Los servidores Públicos responsables, en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades deberán realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberán señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Director Dr. Alfonso Perez Sevilla, Administradora L.A.E. Leticia Guadalupe Aviña Camararillo y Encargada de Recursos Humanos L.C.P. Noemi Guadalupe Santoyo Cedillo.

1.8.2. PERMANENCIA DE PERSONAL

Observación 1.- En la permanencia realizada en el Hospital el día 8 de agosto de 2019 en el turno matutino no se encontraron a 6 trabajadores. Se deja cédula de permanencia a la encargada de Recursos Humanos.

Fundamento Legal: Condiciones Generales de Trabajo de La Secretaría de Salud. Artículo 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, y B) El Reglamento de Productividad de la Secretaría de Salud.

Recomendaciones:

Preventiva: R13.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir las funciones dispuestas en las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud entre otras cosas, que mantengan el control de la permanencia del personal, como o dispone el artículo 94 de las condiciones generales de trabajo.

Correctiva: R14- Los servidores Públicos responsables, en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades deberán realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberán señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Director Dr. Alfonso Perez Sevilla, Administradora L.A.E. Leticia Guadalupe Aviña Camararillo y Encargada de Recursos Humanos L.C.P. Noemi Guadalupe Santoyo Cedillo

1.11.0. PREMIOS ESTIMULOS Y RECOMPENSAS



Guadalajara, Jal., 13 de Septiembre de 2019
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

Observación 1.- Se reviso el estímulo trimestral de personal federal de los meses de Enero a Marzo de 2019 encontrando que a la C. Ma. Guadalupe Esparza Arenas, se le pago 1 día no correspondiendole ninguno y a la C. María del Refugio Ezpinoza Hernandez, le pagan 1 día correspondiendole 2. En los trabajadores de base estatal no existió diferencia.

Fundamento Legal: Reglamento para controlar y Estimular al Personal de Base de la Secretaria de Salud. **DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS.**

ARTÍCULO 24.- Los estímulos económicos retribuirán al trabajador de que se trate con determinadas cantidades de dinero y se subdividen en: A) Estímulos Económicos por Puntualidad y Asistencia al Trabajo;

ARTÍCULO 25.- Los estímulos económicos por puntualidad y asistencia al trabajo, consistirán en el pago extraordinario de un día de sueldo tabular correspondiente y se otorgará al trabajador cuando cumpla las dos siguientes condiciones:

PRIMERA. Cuando en un mes calendario registre su asistencia al trabajo con estricta puntualidad, esto es, que firme la lista de asistencia o marque la lista de control para reloj checador o medio electrónico, antes o exactamente a la hora señalada para el inicio de sus labores en su centro de trabajo y, conclución de sus labores cotidianas.

Recomendaciones:

Preventiva: R15.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de su funciones, deberá cumplir y hacer cumplir las funciones dispuestas en el Reglamento para Controlar y Estimular al Personal de base de la Secretaria de Salud, entre otras cosas, que se otorguen los estímulos correctamente.

Correctiva: R16- Los servidores Públicos responsables, en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades deberán realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberán señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Director Dr. Alfonso Perez Sevilla, Administradora L.A.E. Leticia Guadalupe Aviña Camararillo y Encargada de Recursos Humanos L.C.P. Noemi Guadalupe Santoyo Cedillo

2.0.0. RECURSOS MATERIALES

2.2.0. ALMACENES

2.2.1. Programa de protección, ampliación, mejora y renovación y Programa de Almacenaje y suministro

Observación 1.- Se solicitó por esta comisión de Auditoría a la persona encargada del Almacén, el Programa de Protección, Ampliación, Mejoras y Renovación, y el Programa de Almacenaje y suministro no contando con el.

Fundamento Legal: **MANUAL DE ORGANIZACION DE HOSPITAL REGIONAL 1.3.** SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DOM-06088-hran-006.

o). Supervisar Inspeccionar y garantizar a traves del area correspondientes que tanto en Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de la planta física, Maquinaria equipo e instalaciones garanticen el funcionamiento interrumpido a los servicios del Hospital.

Recomendaciones:

Preventiva: R.17 El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus funciones, deberá(n) cumplir y hacer cumplir lo señalado en el Manual de Organización Hospital Regional 1.3.Subdirección Administrativa DOM-06088hran entre otras cosas, que cuente con los Programas de Trabajo (Protección ampliación mejoras y renovación) (Programa de Almacenaje y suministro).

Correctiva: R18.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberán(n) realizar los trámites y documentos Jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberán señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de Auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Dr. Alfonso Pérez Sevilla Director, L.A.E Leticia Guadalupe Aviña Camarillo Administrador y Ing. Juan Omar Ramírez García Encargado de Almacén.



ty



Guadalajara, Jal., 13 de Septiembre de 2019
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

2.2.5. PRUEBA SELECTIVA

Observación 1.- Se realizó prueba selectiva a 65 artículos al Almacén detectando lo siguiente Material de Curación Clave 010-000-3615-00 4 de menos solución Hartman solución Inyectable Costo Unitario \$10.78 Importe \$ 43.12. 06 Clave 060-168-0077-00 4 de más Costo Unitario \$5.72 Importe \$22.88. Clave 060-168-6678-00 Sonda de Latex Punta Redonda 6 de más Costo Unitario \$3.86 Importe \$23.16 TOTAL IMPORTE \$89.16.

Fundamento Legal: REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. ARTÍCULO 212. Los responsables de los almacenes deberán llevar a cabo inventarios mensuales por muestreo con la finalidad de validar sus existencias, así como solicitar y atender las auditorías anuales de cierre de ejercicio.

Recomendaciones:

Preventiva: R.19 El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus funciones, deberá(n) cumplir y hacer cumplir lo señalado en el REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ENTRE OTRAS COSAS, LLEVAR A CABO INVENTARIOS MENSUALES POR MUESTREO CON LA FINALIDAD DE VALIDAR SU EXISTENCIAS.

Correctiva: R.20 El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberán(n) realizar los trámites y documentos Jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberán señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de Auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Dr. Alfonso Pérez Sevilla Director, L.A.E. Leticia Guadalupe Aviña Camarillo Administrador y C. Ing Juan Omar Ramírez García Encargado de Almacén.

2.3.0. Inventarios y Activo Fijo (Mobiliario y equipo)

2.3.6. PRUEBA SELECTIVA

Observación 1.- Se realizó prueba selectiva a activo fijo e inventarios, físico . Detectando lo siguiente: Consultorio No. 2 Cirugía General faltante 1 banqueta de altura/metálica 2 peldaños costo \$558.44 No. Inventario SSJGEJ20007-02-027-000005 Oficina de Rayos X Faltante 1 banqueta de altura 2 peldaños Industrias Sane/Modelo No. Inventario SSJGEJ20028-02-027-000022 Costo \$ 558.44 Dirección faltantes 1 Mouse (Ratón) Accesorios de Computación Marca Hewlett Packard modelo 390938-001/Serie F93A90A5BTJ3EHM/BUENO No. Inventario SSJGEJ20001-05-018-000022 Costo \$287.50 1 Silla Secretarial No. De Inventario SSJGEJ20001-13-132-000034 Costo \$334.18.

Fundamento Legal: LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS TÍTULO QUINTO ALMACENES Y ENAJENACIONES CAPÍTULO I ALMACENES.

Artículo 131. 1. Los entes públicos formularán las normas a que se sujetará la clasificación de los bienes muebles propiedad del ente público del que se trate, la organización de los sistemas de inventarios y el manejo de almacenes.

Artículo 132. 1. Los bienes que se adquieran quedarán sujetos al control de los almacenes a partir del momento en que se reciban. 2. El control y operación de los almacenes comprenderá como mínimo las siguientes funciones: Recepción; Registro e inventario; Guarda y conservación; Salida o despacho; Reaprovechamiento; y Baja.

Y DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E "INVENTARIO EN REGIONES SANITARIAS, HOSPITALES REGIONALES, METROPOLITANOS, INSTITUTOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS."

Recomendaciones:

Preventiva: R.21 El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus funciones, deberá(n) cumplir y hacer cumplir lo señalado en el REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ENTRE OTRAS COSAS, LLEVAR A CABO INVENTARIOS MENSUALES POR MUESTREO CON LA FINALIDAD DE VALIDAR SU EXISTENCIAS.



cy



Guadalajara, Jal., 13 de Septiembre de 2019

"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

Correctiva: R.22 El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberán(n) realizar los trámites y documentos Jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberán señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de Auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Dr. Alfonso Pérez Sevilla Director, L.A.E. Leticia Guadalupe Aviña Camarillo Administrador y C. L.A María Guadalupe Saavedra Mena Encargado de Activo Fijo e Inventarios

2.3.4. ASIGNACION Y RESGUARDO

Observación 2.- Los resguardos de bienes, no se encuentran actualizados los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos.

Fundamento Legal: LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS TÍTULO QUINTO ALMACENES Y ENAJENACIONES CAPÍTULO I ALMACENES Artículo 131. 1. Los entes públicos formularán las normas a que se sujetará la clasificación de los bienes muebles propiedad del ente público del que se trate, la organización de los sistemas de inventarios y el manejo de almacenes. Artículo 132. 1. Los bienes que se adquieran quedarán sujetos al control de los almacenes a partir del momento en que se reciban. 2. El control y operación de los almacenes comprenderá como mínimo las siguientes funciones: Recepción; Registro e inventario; Guarda y conservación; Salida o despacho; Reaprovechamiento; y Baja. Y DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E "INVENTARIO EN REGIONES SANITARIAS, HOSPITALES REGIONALES, METROPOLITANOS, INSTITUTOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS."

Recomendaciones:

Preventiva: R23 El servidor público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la ley de compras gubernamentales, Enajenaciones y contrataciones de servicios del Estado de Jalisco y sus municipios, EN LOS LINEAMIENTOS.....Y EN EL PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E "INVENTARIO EN REGIONES SANITARIAS, HOSPITALES REGIONALES, METROPOLITANOS, INSTITUTOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS.", ENTRE OTRAS COSAS, mantener actualizados los resguardos de los bienes.

Correctiva: R24 El (os)Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberán(n) realizar los trámites y documentos Jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberán señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación Lo anterior, deberán ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de Auditoría

Responsable(s) de atenderla(s): Dr. Alfonso Pérez Sevilla Director, L.A.E. Leticia Guadalupe Aviña Camarillo Administrador y la C. María Guadalupe Saavedra Mena Encargado de Activo Fijo e Inventarios.

Observación 2.- en la revisión de los resguardos en el Sistema Integral de Activos Fijos correspondiente a este Hospital Regional, se verifico de manera selectiva a dichos activos, se checaron únicamente los que están para baja, observando en dicho listado. a) falta de actualización de la relacion de bajas. b) dichos bienes para baja deberan de estar dictaminados por el area de revisión.

Fundamento Legal: LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS TÍTULO QUINTO ALMACENES Y ENAJENACIONES CAPÍTULO I ALMACENES Artículo 137. 1. El destino final de los bienes muebles será, según las circunstancias que concurren en cada caso, la enajenación, donación, transferencia, permuta o destrucción previa autorización. Para ello, deberá contarse con la autorización de quien tenga facultades para ello, según el caso que corresponda. Y DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E "INVENTARIO EN REGIONES SANITARIAS, HOSPITALES REGIONALES, METROPOLITANOS, INSTITUTOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS." CODIGO DOM-P372-D6-001 SE EXPIDE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y SE DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

Artículo Primero.- Se expide la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Ley General de Contabilidad Gubernamental TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO II Del Registro Patrimonial Artículo 23.- Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:



4



Guadalajara, Jal., 13 de Septiembre de 2019
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

- I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;
- II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y
- III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse.

Recomendaciones:

Preventiva: R25 El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir con lo establecido en la LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS TÍTULO QUINTO ALMACENES Y ENAJENACIONES entre otras cosas, Mantener un control estricto de los bienes destinados para su baja.

Correctiva: R26 El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberán(n) realizar los trámites y documentos Jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberán señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de Auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Dr. Alfonso Pérez Sevilla Director, L.A.E. Leticia Guadalupe Aviña Camarillo Administrador y la C. María Guadalupe Saavedra Mena Encargado de Activo Fijo e Inventarios.

2.7.0. CONSERVACION Y MANTENIMIENTO

2.7.4. INVENTARIOS(HERRAMIENTAS Y MATERIALES)

Observación 1.- Realice inventario fisico al 100% a la Oficina de Conservación y Mantenimiento de fecha 16 de Agosto de 2019 de Herramienta detectando lo siguiente faltantes 1 Arco para Segueta Marca HECORT Costo de \$ 90:00 1 Escuadra de 10" Marca CETTA Costo \$ 70.00 Gran Total de estos dos faltantes \$160.00

Fundamento Legal: REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. ARTÍCULO 212. Los responsables de los almacenes deberán llevar a acabo inventarios de pruebas selectivas, mensuales por muestreo. Con la finalidad de validar sus existencias así como solicitar y atender las auditoría anuales de cierre de ejercicio que se soliciten ante la Contraloría

Recomendaciones:

Preventiva: R27 El(os) Servidor(es) Público(s) responsable en el ejercicio de sus funciones deberá(n) cumplir y hacer cumplir lo señalado en el REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Entre otras cosas, llevar a cabo inventarios mensuales por muestreo con la finalidad de validar su existencias.

Correctiva: R28 El (os)Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones , funciones y actividades, deberán(n) realizar los trámites y documentos Jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberán señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación Lo anterior, deberán ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de Auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Dr. Alfonso Pérez Sevilla Director, L.A.E. Leticia Guadalupe Aviña Camarillo Administrador y el Ing. Miguel Ángel Celedonio Marmolejo encargado de Conservación y Mantenimiento

2.4.0. TRANSPORTES

2.4.4. Registro y control de Movimientos (bitácoras) entradas, traspasos y bajas

Observación 1.- Se revisaron las bitacoras de gasolina de Vehiculos de este año encontrando que en el TSURU N°. ECO 2086 verificando en dichos reportes que carecen de firma tanto del encargado de Transportes, como jefes inmediatos de la Unidad .

Fundamento Legal: MANUAL DE NORMAS PARA LA UTILIZACION DE VEHICULOS OFICIALES DE LA SERVICIOS DE SALUD JALISCO.



4



Guadalajara, Jal., 13 de Septiembre de 2019

"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE. a).- se recibe solicitud de vales para gasolina, ésta deberá contener todos los datos del vehículo, nombre firma y cargo de quien solicita y recibe.

Recomendaciones:

Preventiva: R29 El(os) Servidor(es) Público(s) responsable en el ejercicio de sus funciones deberá(n) cumplir y hacer cumplir lo señalado en el MANUAL DE NORMAS PARA LA UTILIZACION DE VEHICULOS OFICIALES DE LA SECRETARIA DE SALUD JALISCO. a).- se recibe solicitud de vales para gasolina, ésta deberá contener todos los datos del vehículo, nombre firma y cargo de quien solicita y recibe.

Correctiva: R30 El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberán(n) realizar los trámites y documentos Jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberán señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de Auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Dr. Alfonso Pérez Sevilla Director, L.A.E. Leticia Guadalupe Aviña Camarillo Administrador y el L.A. José Saul Collado Delgado encargado de Transportes.

Observación 2.- En revisión a las bitacoras de Vehículos bitacoras de gasolina en el N°. Económico 344 del mes de Febrero del presente año, se observo lo siguiente: a) no se registran el número de litros de gasolina, suministrado en bitacoras Al analizar dicho kilometraje vehicular nos arroja un rendimiento demaciado bajo no concordando con dicha información.

Fundamento Legal: NORMAS PARA LA UTILIZACION DE VEHICULOS OFICIALES DE LOS SERVICIOS DE SALUD JALISCO siempre al iniciar una bitacora de registro el primer rendimiento no se podrá determinar y será 0 el rendimiento del registro 2 será hacienda la resta del kilometraje del registro 2 menos el kilometraje del registro 1 y el resultado será dividido entre los litros registrados en el registro 1 esto es; kilometraje del registro 2 "46,635 menos el kilometraje del registro 1 "45,985 y el resultado será dividido entre los litros del registro 1 "40" y el resultado será el rendimiento. Y así en lo sucesivo, siempre tomando en cuenta el ultimo dato registrado.

Recomendaciones:

Preventiva: R31 El servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir con lo establecido en el Manual de Normas para la utilización de Vehículos Oficiales de la Secretaria de Salud Jalisco. entre otras cosas, con mantener un control estricto de las bitacoras de gasolina.

Correctiva: R32 El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberán(n) realizar los trámites y documentos Jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberán señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de Auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Dr. Alfonso Pérez Sevilla Director, L.A.E. Leticia Guadalupe Aviña Camarillo Administrador y el L.A. José Saul Collazo Delgado encargado de Transportes.

2.4. 8. PRUEBA SELECTIVA

Observación Se detectò en la Oficina de TRANSPORTES, que las ambulancias y vehículos con que cuenta el Hospital Regional, no cuentan con extintores .(Extinguidores).

Fundamento Legal: Norma Oficial Mexicana NOM 002-STP – 2000 Condiciones de Seguridad Prevención Protección y combate de incendios en los Centros de Trabajo. Normas para la utilización de vehículos Oficiales Titulo IV Funciones y Procedimientos la entrega y recepción de los vehículos se efectuara invariablemente atravez de la Oficina de Transportes en coordinación con la Inventarios de la Secretaría, verificandose en presencia del resguardatario que la unidad este completa en base al resguardo antes señalado formato F2- OT- RI en caso de faltante de accesorios, y herramienta o sinistros ocasionado a la unidad, se determinara responsabilidad en los terminos señalados por la normatividad aplicable.

Recomendaciones:

Preventiva: R33 El (os) Servidores Público (s) responsable (s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones cumplir y hacer cumplir lo señalado en la



ey



Guadalajara, Jal., 13 de Septiembre de 2019

"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

Norma Oficial Mexicana NOM 002- STP 2000 condiciones de Seguridad prevención protección y combate de Incendios en los centro de trabajo Normas para la utilización de Vehículos oficiales Título IV funciones y Procedimientos la entrega recepción de vehículos se efectuara invariablemente através de la Oficina de Transportes en coordinación con la de inventarios de la Secretaría, verificandose en presencia del resguardatario que la unidad este completa en base al resguardo

Correctiva: R34 El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberán(n) realizar los trámites y documentos Jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberán señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de Auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Dr. Alfonso Pérez Sevilla Director, L.A.E. Leticia Guadalupe Aviña Camarillo Administrador y el L.A. José Saul Collazo Delgado encargado de Transportes.

**3.0.0. RECURSOS FINANCIEROS
0 PROGRAMA DE TRABAJO**

Observación 1.- No se elaborò el Programa anual de trabajo para el àrea de Recursos Financieros para el 2019.

Fundamento Legal: Guía técnica DOM. P49 para la elaboración de programas de trabajo. 1.2. Objetivo de la guía. Proporcionar a las Unidades Administrativas del OPD Servicios de Salud Jalisco los lineamientos técnico-administrativos para unificar los criterios en la elaboración de los programas de trabajo operativo anual de cada Centro de Responsabilidad.

Manual de Organización Especifico del Hospital Regional de Lagos de Moreno Subdirección Administrativa IX Descripción de Funciones DOM-0E076-HRL-001 1.3. Subdirección Administrativa: Funciones; -Elaborar el programa anual de trabajo de la Subdirección Administrativa, y ponerlo a consideración de la Dirección del hospital para su aprobación.- Integrar, dar seguimiento y evaluar los programas de trabajo de los Servicios, que integran la Subdirección Administrativa.

Recomendaciones:

Preventiva: R35.- El servidor publico responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas integrar, dar seguimiento y evaluar los programas de trabajo de los servicios que integran la Subdirección Administrativa de conformidad con la guía técnica DOM. P49 para la elaboración de programas de trabajo. Asi como apoyar y supervisar su aplicación.

Correctiva: R36.- El(os) Servidor(es) Público(s) Responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, debera(n) realizar los trámites y documentos juridicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación . Lo anterior deberá ser informado al Organo Interno de Control del O.P.D S.S.J. en el seguimiento de la auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Dr.Alfonso Pérez Sevilla Director del Hospital Regional de Lagos de Moreno, L.A.E. Leticia Guadalupe Aviña Camarillo Administradora del Hospital Regional de Lagos de Moreno y P.T.I. Ana Laura Avila Oliva encargada de Recursos Financieros.

Observación 2.- La documentación (facturas y comprobantes glosados integrados en legajos) correspondiente a la comprobación de enero a julio del presente año se encuentran pendientes de enviar para su comprobación al Departamento de Control Presupuestal de Oficina Central. Esto por motivo de las instrucciones de espera telefonicas y correo electronico recibidas por parte de Control presupuestal para la comprobación mensual correspondiente, dado los cambios y adaptaciones al nuevo sistema en ese departamento y falta del SIPPEG. Se presentan listados en excell y legajos con los documentos en forma mensual mismas que fueròn escaneadas en forma inmediata los dias 29 y 30 de julio por instrucciones recibidas por Control Presupuestal. A la fecha del termino de la auditoría, se esta en la espera de recibir instrucciones especificas para el envío de las comprobaciones. (No se esta cumpliendo con la normatividad que se señala a continuación, respecto a los registros contables y la contabilización de las transacciones del gasto).



**Dirección de Contraloría Interna
Departamento de Auditoría
Oficio N°. SSJ-DC-DA-572/2019**

Guadalajara, Jal., 13 de Septiembre de 2019
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

Fundamento Legal: Ley General de Contabilidad Gubernamental; Del Registro Contable de las Operaciones Artículo 34.- Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

Políticas Generales de Administración 2006 Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco. Recursos Financieros 3.2 Control Presupuestal Comprobación del Ejercicio del Presupuesto 3.2.12 La contabilización de las operaciones financieras y presupuestales que efectúen los Centros de Responsabilidad, deberán quedar registradas dentro del mismo mes en que se realicen, por lo que deberán comprobar el presupuesto ejercido en los términos del punto 3.2.11 dentro de los 15 días del mes inmediato siguiente. La falta de comprobación oportuna puede ser motivo de sanciones por incumplimiento.

Guía Administrativa 2001(Lineamientos administrativos para el ejercicio del Presupuesto) Integración de los reportes de gastos (Reembolsos)
8.- En el caso de comprobantes que correspondan al cierre del mes, estas podrán integrarse en carátulas del mes siguiente, sin importar que este corresponda a fechas posteriores, no debiendo exceder a 60 días Naturales.

Recomendaciones:

Preventiva: R37.- El servidor público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas que la documentación comprobatoria del gasto se glose y se integre de manera adecuada para el envío en tiempo y forma.

Correctiva: R38.- El(os) Servidor(es) Público(s) Responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior deberá ser informado al Organismo Interno de Control del O.P.D S.S.J. en el seguimiento de la auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Dr. Alfonso Pérez Sevilla Director del Hospital Regional de Lagos de Moreno, L.A.E. Leticia Guadalupe Aviña Camarillo Administradora del Hospital Regional de Lagos de Moreno y P.T.I. Ana Laura Avila Oliva encargada de Recursos Financieros.

Observación 3.- Se tiene pasivo comprometido correspondientes a la Sub-contratación de Servicios con Terceros; facturas pendientes de pago a la fecha de 22 de agosto 2019 por concepto de Gastos de Seguro Popular realizados por derecho-habientes afiliados a este programa por la cantidad de \$480,977.79 correspondientes a 176 facturas de las cuales corresponden 156 al 2015 y 20 al 2016. Se envió último oficio N°. SSJ/DRF/549/2019 de fecha 24-06-19 signado por la Dirección de Recursos Financieros en donde se solicita a la Dirección del Hospital de Lagos de Moreno se confirme las fechas y montos de los adeudos a los derecho-habientes. Y oficio N°. SSJ-HRLM-450/19 de fecha 01-07-19 por parte de la Directora en su momento del Hospital Regional de Lagos de Moreno en donde se confirma la información solicitada con fecha de recibido en la Dirección General de Administración y Departamento Contabilidad del 02-07-19 a la fecha del término de la auditoría no se ha recibido los recursos.

Fundamento Legal: Art. 27 fracción V del Reglamento de Ley Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público: Para los pagos correspondientes al pasivo circulante, se ajustarán las instrucciones que sobre el particular gire la Secretaría. La contabilización de las operaciones financieras y presupuestales que efectúen la Secretaría y las Entidades, deberán quedar registradas dentro del mismo mes en que se realicen.

Procedimiento para modulo de afiliación y orientación del Seguro Popular DOM-P463 HR5-001 julio 2006.

Actividad 17.- Cuando el servicio no esté disponible en la unidad, por razones ajenas a ésta, mande al derechohabiente al servicio particular con convenio, elabore vale de medicamentos en original y 3 copias, entregue original y copia verde al usuario y archive las otras dos copias.

Actividad 21.- Solicite al usuario copia de la factura, que ampare el servicio recibido, llene formato de queja para solicitud de reembolso, entregue el formato al gestor médico anexe copia de la factura, notifique al derechohabiente que se le dará aviso cuando llegue el reembolso para que efectúe el cobro.

Actividad 22.- reciba copia de la factura y formato de queja y realice las gestiones necesarias, dé seguimiento al trámite hasta su termino.

Fin de Reembolso.

Reglas de Operación REPSS: Regímenes Estatales de Protección Social en Salud (Estructuras administrativas dependientes de los Servicios Estatales de Salud encargados de garantizar las acciones de protección social en salud para los afiliados al Seguro Popular, mediante financiamiento y coordinación eficientes, oportunos y sistemáticos de los servicios de salud). Fines Autorizados: El objetivo general del Seguro Popular es: evitar el empobrecimiento de la población por motivos de salud.

Recomendaciones:

Preventiva: R39.- El servidor público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas; Supervisar que en lo que corresponda a su área de Recursos Financieros se de cumplimiento en tiempo y forma en la solicitud a la Dirección de Recursos Financieros Oficina Central y de Seguro Popular los recursos para el pago de las facturas de los derecho-habientes de Seguro Popular.

Correctiva: R40.- El(os) Servidor(es) Público(s) Responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo,

4



Tel: (33) 3030 5000

Dr. Baeza Alzaga #107

Colonia: Centro, Guadalajara Jalisco. México

Dirección de Contraloría Interna

Departamento de Auditoría

Oficio N°. SSJ-DC-DA-572/2019

Guadalajara, Jal., 13 de Septiembre de 2019

"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior deberá ser informado al Organismo Interno de Control del O.P.D S.S.J. en el seguimiento de la auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Dr. Alfonso Pérez Sevilla Director del Hospital Regional de Lagos de Moreno, L.A.E. Leticia Guadalupe Aviña Camarillo Administradora del Hospital Regional de Lagos de Moreno y P.T.I. Ana Laura Avila Oliva encargada de Recursos Financieros.

Asunto: Informe de resultados de auditoría

Al respecto, solicito a usted girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a fin de que se implementen las medidas correctivas y preventivas contenidas en el informe de referencia y en las Cédulas de Observaciones, debiendo integrar el expediente documental que pretenda solventar las recomendaciones hechas por esta Contraloría. Mismo que deberá contar con su correspondiente carátula, indicando que se trata del Seguimiento de la auditoría realizada, señalando el periodo de la auditoría y el periodo auditado. Además, la documentación deberá estar debidamente clasificada, señalando el número de la observación y la recomendación respectiva. Toda vez que en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la recepción del presente, este Organismo Interno de Control podrá realizar en esa Unidad a su digno cargo, el Seguimiento de la Auditoría.

Sin otro en particular, estoy a sus ordenes para cualquier aclaración o comentario al respecto.

Atentamente

"Sufragio Efectivo, No Reelección"

H.R.
Mtro. Hugo Ricardo Salazar Silva
Titular del Organismo Interno de Control del
O.P.D. "Servicios de Salud Jalisco"

- c.c.p. Dr. Fernando Petersen Aranguren.- Secretario de Salud.- Para su conocimiento.
 - c.c.p. Mtra. María del Consuelo Robles Sierra.- Directora General del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco.- Mismo fin
 - c.c.p. Lic. Gabriela Serratos Fernández.- Directora General de Administración del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco.- Mismo fin.
 - c.c.p. Dr. Emmanuel Hernández Vázquez.- Director General de Regiones Sanitarias y Hospitales.- Mismo fin.
 - c.c.p. Lic. Tomás Alberto Gómez Santiago.- Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social. Mismo fin.
 - c.c.p. Minutario
- HRSS/JCML/gmvd



**Servicios de
Salud Jalisco**

Tel: (33) 3030 5000

Dr. Baeza Alzaga #107

Colonia: Centro, Guadalajara Jalisco. México



Órgano Interno de Control
Coordinación de Auditoría
Oficio N°. SSJ-OIC-CA-279/2020

Asunto: Se informa resultados de
seguimiento de auditoría **13/2019**

Dr. Alfonso Perez Sevilla

Director del Hospital Regional Lagos de Moreno, Jalisco

Presente

De conformidad con fundamento en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud Jalisco, así como lo establecido en el artículo 12 inciso b fracciones I, II, III, IV, XXI y XXIV de los Lineamientos Generales de Actuación y Desempeño de los Organos Internos de Control de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y su Coordinación con la Contraloría del Estado de Jalisco, me permito comunicar a usted, que con fecha del 12 de julio al 16 de julio del año 2020 se ha realizado la evaluación de la documentación presentada ante este Órgano Interno de Control mediante Oficio N°. JJS-HRL.1065/2019 de fecha 02 de diciembre de 2019 para solventar las recomendaciones emitidas en la auditoría 13/2019 realizada en esa Unidad a su digno cargo.

Dicha auditoría se realizó del 29 de julio de 2019 al 23 de agosto del 2019 y cuyo período auditado correspondió del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018 y del 01 de enero de 2019 al 23 de agosto del 2019, concluyendo que de las **40** Recomendaciones efectuadas, se solventaron **37 al 100%**, quedando pendientes **3 parcial o insuficiente**, mismas que se describen en la copia de las Cédulas de Seguimiento de medidas correctivas anexas al presente.

Del análisis de la información y documentación que ha sido presentada para aclarar justificar y/o comprobar las acciones preventivas y correctivas formuladas, se logró un avance del **92.5%** de las recomendaciones atendidas.

En consecuencia, este Órgano Interno de Control, le informa que será turnada una copia del presente resultado a la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control, a efectos de que deslinde la responsabilidad administrativa que en su caso pudiera allegarse por incumplimiento en el ejercicio de sus funciones. Asimismo hacer de su conocimiento que para la Coordinación de auditorías este asunto queda totalmente concluido para futuros seguimientos de auditoría.

Sin otro particular me despido, no sin antes agradecer la atención para con el presente.

Atentamente

Guadalajara Jal., 27 de julio de 2020

"2020, Año de la Acción por el Clima, de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres y su Igualdad Salarial"

Lic. Francisco Javier Islas Godoy

Titular del Órgano Interno de Control en el O.P.D. Servicios de Salud Jalisco



GOBIERNO DE JALISCO
PODER EJECUTIVO
SERVICIOS DE SALUD
JALISCO
DIRECCION DE CONTRALORIA
INTERNA

c.c.p. Dr. José de Jesús Méndez de Lira.- Director General del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco.- Para su conocimiento.
c.c.p. Lic. Gabriela Serratos Fernández.- Directora General de Administración del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco.- Mismo fin.
c.c.p. Dr. Michel Bureau Chávez.- Dirección Médica del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco.- Mismo Fin.
c.c.p. Minutario
FJIG/EMCC/gravd



RECIBIDO
06/08/2020
ENTREGA ANEXOS

AUTORIDAD INVESTIGADORA
ORGANO INTERNO DE CONTROL
O.P.D SERVICIOS DE SALUD JALISCO



PRESENTE

**DICTAMEN DE POSIBLE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
HOSPITAL REGIONAL DE LAGOS DE MORENO
AUDITORÍA 13/2019**

PROEMIO.

Los que suscribimos **L.A.E. Herminia Zúñiga Hernández, L.A.P. José Luis Delgado Bogarín y L.A.P. Juan Manuel Guerrero Arias** Auditores y la **Lic. Elizabeth Marisol Cedillo Camarena**, Coordinadora del Área de Auditoría y Control Preventivo, todos adscritos al Órgano de Control Interno del O.P.D Servicios de Salud Jalisco, nos permitimos someter a su atenta consideración el presente **Dictamen de Posible Responsabilidad Administrativa** conforme a lo establecido en la Guía de Auditoría de la Administración Pública del Estado de Jalisco y derivado de la Auditoría con número de expediente 13/2019 practicada en el HOSPITAL REGIONAL DE LAGOS DE MORENO, en específico al Área de Recursos Humanos, Recursos Materiales y Recursos Financieros, con el objeto de verificar y comprobar que la operación y funcionamiento del control interno sea acorde al cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables vigentes respecto de los rubros: a) Ejercicio Presupuestal, b) Bancos, c) Adquisiciones, d) Proveedores, e) Expedientes de Personal, f) Honorarios, en relación con el periodo auditado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 y 01 de enero al 23 de agosto de 2019.

ANTECEDENTES:

1.- Con fecha 05 de diciembre de 2018, se publicó la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco destinados a establecer las bases de la Administración Pública de Estado de Jalisco así como Vigilar la observancia de los principios de constitucionalidad y legalidad en el ámbito de su competencia publicándose en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco en el número 21 TER. Edición especial.

2.- Con el objeto de verificar y promover el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento de la Ley del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco. Así como lo establecido en las funciones con incisos "O,P y T" del punto número 1.02 Dirección de Contraloría, así mismo en las fracciones C,E y W del punto 1.02.1 Departamento de Auditorías del Manual de Organización Especifico Dirección de Contraloría con Código DOM-OE174-D7_004 y lo señalado en el artículo 46 numeral 1 y 2 fracciones I, II, III, IV, V de la Ley de Responsabilidades, Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

3.- Con fecha, 24 de julio de 2019, a la entonces Directora del HOSPITAL REGIONAL DE LAGOS DE MORENO del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, Dra. Mónica Guadalupe Guajardo, en su carácter de servidor público, fue notificado de la orden para la práctica de Auditoría 13/2019 por parte del Órgano Interno de Control, del O.P.D Servicios de Salud Jalisco. **(Anexo 1)**

4.- Mediante oficio SSJ-OIC-DA-476/2019 de fecha 24 de julio de 2019 se ordenó la práctica de la auditoría al HOSPITAL REGIONAL DE LAGOS DE MORENO del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, a las áreas de Recursos Humanos, Materiales y Financieros correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018 y del 01 de enero al 25 de octubre del 2019. **(Anexo 1)**

5.- El día 29 de julio de 2019 se formuló el Acta de Inicio de Auditoría Número 15/2019 con numero de oficio SSJ-OIC-DA-476/2019 folio 476-19-001 HOSPITAL REGIONAL DE LAGOS DE MORENO firmando dicho documento, el Dr. Alfonso Pérez Sevilla quien se presentó como responsable de la dirección del Hospital Regional De Lagos de Moreno del O.P.D Servicios de Salud Jalisco. **(Anexo 2)**

6.- Con fecha 26 de septiembre de 2019, los auditores adscritos al Órgano Interno de Control del O.P.D Servicios de Salud Jalisco L.A.P. José Luis Delgado Bogarín, L.A.E. Herminia Zúñiga Hernández y L.A.P. Juan Manuel Guerrero Arias, entregaron al entonces Titular del Órgano Interno de Control del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco Mtro. Hugo Ricardo Salazar Silva con memorándum 72/2019, 01 (Uno) legajo y cédulas de auditoria anexando los primeros resultados de la auditoria de HOSPITAL REGIONAL DE LAGOS DE MORENO del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco. **(Anexo 3)**

7.- El día 13 de septiembre de 2019 mediante oficio número SSJ-OIC-DA-572/2019 se realizó Informe de Auditoria dirigido al Dr. Alfonso Pérez Sevilla, Director HOSPITAL REGIONAL DE LAGOS DE MORENO JALISCO, y entregado a éste el día 20 de septiembre del 2019, como resultado de la revisión realizada a las áreas de Recursos Humanos, Materiales y Financieros, al amparo y en cumplimiento de la orden de auditoria 13-2019 señalada en los oficios SSJ-OIC-DA-476/2019 del periodo auditado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 y 01 de enero al 23 de agosto de 2019, donde se presentan las Cédulas de observaciones que constan de 20 fojas en el que se detallan 20 Observaciones, teniendo 08 observaciones en el Área de Recursos Humanos, 09 en el Área de Recursos Materiales y 03 en el área de Recursos Financieros; así mismo en dicho documento se solicita se implementen las medidas correctivas y preventivas contenidas en el presente informe de referencia y en las Cédulas de Observaciones, debiendo integrar el expediente documental que pretenda solventar las recomendaciones hechas por el Órgano Interno de Control del O.P.D Servicios de Salud Jalisco en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la recepción de este documento, para posteriormente realizar el Seguimiento de la Auditoria. **(Anexo 4)**

8.- Con fecha 27 de julio de 2020 mediante oficio número SSJ-OIC-DA-279/2020 dirigido al Dr. Alfonso Pérez Sevilla Soto Director del HOSPITAL REGIONAL LAGOS DE MORENO JALISCO, se informa sobre la realización del primer seguimiento, autorizando a **L.A.P. José Luis Delgado Bogarín, L.A.E. Herminia Zúñiga Hernández y L.A.P. Juan Manuel Guerrero Arias** Auditores adscritos al Órgano Interno de Control del O.P.D Servicios de Salud Jalisco, para efectos de realizar el Primer Seguimiento de la Auditoria de las operaciones conforme a la documentación recibida con fecha 07 de julio de 2020 comprendiendo las áreas de Recursos Humanos, Materiales y Financieros. **(Anexo 5)**

9.- Mediante Memorándum número S/N/2020 con fecha 22 de julio de 2020 se entregó al Lic. Francisco Javier Islas Godoy, Titular del Órgano Interno de Control del O.P.D Servicios de Salud Jalisco, en cumplimiento al oficio de comisión SSJ-OIC-DA-221/2020 de fecha 08 de julio de 2020, un legajo e informe digital y en físico del resultado correspondiente al seguimiento de la auditoria N. 13/2019 Del Hospital Regional de Lagos de Moreno, derivado de la auditoria que se realizó del 29 de julio al 23 de agosto de 2019 dando como resultado de la revisión de la documentación presentada en las áreas de Recursos Humanos, Materiales y Financieros donde se presentan los siguientes resultados:

Recursos Humanos: fueron 16 recomendaciones de las cuales 15 fueron solventadas, 01 parcialmente solventadas y cero no solventadas; quedando 1 (una) observación sin comprobar o justificar acciones para su total cumplimiento.

Recursos Materiales: fueron 18 recomendaciones de las cuales 16 fueron solventadas y 02 parcialmente y 01 no solventadas; quedando 1 (una) observación sin comprobar o justificar acciones para su total cumplimiento.

Recursos Financieros: fueron 06 recomendaciones de las cuales 06 fueron solventadas, cero solventada parcialmente, y cero no solventadas. Sin observaciones pendientes a cumplimentar. **(Anexo 6)**

Por lo que derivado del análisis de la información y documentación que fue enviada para aclarar justificar y/o comprobar las acciones correctivas y preventivas realizadas para corregir las recomendaciones formuladas como resultado de la Auditoría No. 13/2019, se menciona un avance del 92.5% de recomendaciones atendidas quedando dos observaciones pendientes a cumplimentar.

10.- Mediante oficio SSJ-OIC-DA-279/2020 de fecha 27 de Julio de 2020, se envió al Dr. Alfonso Pérez Sevilla, Director del HOSPITAL REGIONAL LAGOS DE MORENO JALISCO, el "OFICIO DE RESULTADOS DE SEGUIMIENTO DE AUDITORIA 13/2019", el cual se hace de su conocimiento.

En relación a la auditoría realizada al Hospital Regional de Lagos de Moreno Jalisco se procede a exponer los siguientes:

HECHOS, PRESUNTOS RESPONSABLES Y PRECISIÓN DE LAS IREGULARIDADES

Derivado de la investigación, inspección, análisis de la información y valoración de la documentación proporcionada por el HOSPITAL REGIONAL DE LAGOS DE MORENO del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, relativo a la Auditoría 13/2019, donde el Órgano Interno de Control del O.P.D. S.S.J, habilitó mediante oficio SSJ-OIC-DA-476/2019 al **L.A.P. José Luis Delgado Bogarín, L.A.P. Juan Manuel Guerrero Arias y L.A.E. Herminia Zúñiga Hernández** para revisar el Área de Recursos Humanos, Materiales Financieros respectivamente y en los efectos del desahogo de los trabajos de auditoría, quedando dos observaciones por corregir, una en el Área de Recursos Humanos y otra en el Área de Recursos materiales como a continuación se menciona:

1.0.0. RECURSO HUMANOS

1.11.0. PREMIOS ESTIMULOS Y RECOMPENSAS

Observación 1.- Se reviso el estímulo trimestral de personal federal de los meses de Enero a Marzo de 2019 encontrando que a la C. Ma. Guadalupe Esparza Arenas, se le pago 1 día no correspondiéndole ninguno y a la C. María del Refugio Espinoza Hernández, le pagan 1 día donde corresponden dos. En los trabajadores de base estatal no existió diferencia.

Acciones realizadas, no realizadas o por realizar: Envían oficio de prevención para solventar recomendación, posteriormente se entregan documentos de pagos y abonos a trabajadores, sin embargo, no hay firmas de recibido por oficina central, quedando parcialmente solventada dicha observación.

Situación por la que se transgrede el Reglamento para Controlar y Estimular al Personal de Base de la Secretaría de Salud, en el que se establece lo siguiente:

ARTÍCULO 24.- Los estímulos económicos retribuirán al trabajador de que se trate con determinadas cantidades de dinero y se subdividen en: **A)** Estímulos Económicos por Puntualidad y Asistencia al Trabajo;

ARTÍCULO 25.- Los estímulos económicos por puntualidad y asistencia al trabajo, consistirán en el pago extraordinario de un día de sueldo tabular correspondiente y se otorgará al trabajador cuando cumpla las dos siguientes condiciones:

PRIMERA. Cuando en un mes calendario registre su asistencia al trabajo con estricta puntualidad, esto es, que firme la lista de asistencia o marque la tarjeta de control para reloj checador o medio electrónico, antes o exactamente a la hora señalada para el inicio de sus labores en su centro de trabajo y, firme la lista de asistencia o marque la tarjeta de control para reloj checador o medio electrónico, después o exactamente a la hora de salida señalada como conclusión de sus labores cotidianas.



Presuntos responsables: Director Dr. Alfonso Pérez Sevilla, Administradora L.A.E. Leticia Guadalupe Aviña Camararillo y Encargada de Recursos Humanos L.C.P. Noemi Guadalupe Santoyo Cedillo

2.0.0. RECURSOS MATERIALES

2.2.0. ALMACENES

Observación 1.- Se solicitó por esta comisión de Auditoría a la persona encargada del Almacén, el Programa de Protección, Ampliación, Mejoras y Renovación, y el Programa de Almacenaje y suministro no contando con el.

Acciones realizadas, no realizadas o por realizar: presentaron programa pero sin firmas del director, del jefe de mantenimiento y el jefe de servicios generales.

En este punto se infringe el Manual de Organización de Hospital Regional 1.3 Subdirección Administrativa DOM-06088-hran-006, el cual estipula en el inciso O) :

Supervisar Inspeccionar y garantizar a través del área correspondientes que tanto en Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de la planta física, Maquinaria equipo e instalaciones garanticen el funcionamiento interrumpido a los servicios del Hospital.

La importancia de contar con estos programas, validados y firmados por los directivos del hospital, tienen por objetivo Implementar sistemas administrativos para optimizar al máximo los recursos humanos, financieros y materiales del hospital, mediante una adecuada coordinación y apoyo logístico a las diferentes áreas, con la finalidad de incrementar la calidad y productividad de los servicios.

Presuntos responsables: Dr. Alfonso Pérez Sevilla Director, L.A.E Leticia Guadalupe Aviña Camarillo Administrador y Ing. Juan Omar Ramírez García Encargado de Almacén.

VI. CONCLUSIONES

Como resultado del análisis de la documentación proporcionada por el Hospital Regional Lagos de Moreno del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, los servidores públicos comisionados de este Órgano Interno de Control, consideran que el personal señalado como Presuntos Responsables en este Dictamen de Posible Responsabilidad Administrativa, pudieron incurrir en acciones y/u omisiones que en las observaciones descritas anteriormente, son causas de responsabilidades administrativas NO GRAVES, al transgredir diversas normas establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas así como la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco en su artículo 48, fracciones I y VIII establece:

I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;

II....

VIII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público.

Así mismo, otras incumple con otras disposiciones como el Reglamento para Controlar y Estimular al Personal de Base de la Secretaría de Salud, El Procedimiento para la Administración de Recursos Humanos de Hospitales Regionales, y el Manual de Organización de Hospital Regional código DOM-OG0880HRAN-006, conforme ha quedado descrito en el apartado de hechos y Presuntos Responsables, en el cual se precisan las conductas surgidas de los hallazgos detectados en el desarrollo de la auditoría correspondiente, así como una breve explicación de la relación lógica-jurídica existente entre la conducta irregular, vinculada con cada precepto legal transgredido.

Por tanto, la autoridad investigadora deberá analizar la presunta responsabilidad de quienes fungieron como Servidores Públicos, por haber desplegado las conductas descritas en este documento, mismas que se encuentran sustentadas en los soportes documentales que conforman el Expediente de Auditoría y su respectivo seguimiento de este Dictamen de Posible Responsabilidad Administrativa, el cual está a su disposición en el archivo de

esta Dirección General, a efecto que se sirva determinar las acciones legales que conforme a derecho procedan.

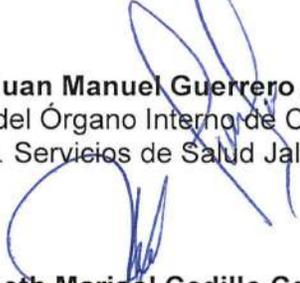
El presente Dictamen Técnico se realizó en apego a la normativa vigente el día 29(veintinueve) de septiembre de 2020.

Atentamente

Guadalajara Jalisco, 29 de septiembre de 2020
"2020, Año de la Acción por el Clima de la Eliminación
de la Violencia contra las Mujeres y su Igualdad Salarial"


L.A.E. Herminia Zúñiga Hernández
Auditora del Órgano Interno de Control
O.P.D. Servicios de Salud Jalisco


L.A.P. José Luis Delgado Bogarín
Auditor del Órgano Interno de Control
O.P.D. Servicios de Salud Jalisco


L.A.P. Juan Manuel Guerrero Arias
Auditor del Órgano Interno de Control
O.P.D. Servicios de Salud Jalisco


Lic. Elizabeth Marisol Cedillo Camarena
Coordinadora de Auditoría y Control Preventivo
Órgano Interno de Control
O.P.D Servicios de Salud Jalisco

FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- ELIMINADA la Clave de Elector, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 2.- ELIMINADA la Clave de Elector, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 3.- ELIMINADA la firma, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 4.- ELIMINADA la firma, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 5.- ELIMINADA la Clave de Elector, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 6.- ELIMINADA la Clave de Elector, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 7.- ELIMINADO el domicilio, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 8.- ELIMINADO el domicilio, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 9.- ELIMINADO el domicilio, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 10.- ELIMINADA la Clave de Elector, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 11.- ELIMINADO el domicilio, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 12.- ELIMINADO el domicilio, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 13.- ELIMINADO el domicilio, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 14.- ELIMINADA la Clave de Elector, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 15.- ELIMINADA la nacionalidad, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 16.- ELIMINADA la Clave de Elector, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 17.- ELIMINADA la firma, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 18.- ELIMINADA la firma, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*

FUNDAMENTO LEGAL

19.- ELIMINADA la edad, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*

20.- ELIMINADO el estado civil, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*

21.- ELIMINADO el domicilio, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*

22.- ELIMINADO el domicilio, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*

23.- ELIMINADO el domicilio, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*

24.- ELIMINADO el domicilio, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*

25.- ELIMINADO el RFC, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*

26.- ELIMINADA la firma, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*

27.- ELIMINADA la firma, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*

28.- ELIMINADA la firma, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*

29.- ELIMINADA la firma, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*

30.- ELIMINADA la firma, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*

31.- ELIMINADA la firma, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*

32.- ELIMINADA la firma, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*

33.- ELIMINADA la firma, por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*

* "Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los Sujetos Obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios"