



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

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

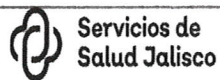
	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-090/2021	No. de oficio de ampliación: SSJ-OIC-CA-160/2021, SSJ-OIC-CA-201/2021	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-386/2021
	Fecha del oficio: 17 de Febrero del 2021	Fecha del oficio: 23 de Marzo del 2021, 16 de Abril del 2021	Fecha del oficio: 13 DE AGOSTO 2021
		Fecha de elaboración de la Cédula: 02 de Mayo 2021	Fecha de elaboración de la Cédula: AGOSTO DE 2021
	PERIODO AUDITADO		INICIO: 16 DE AGOSTO 2021
UNIDAD AUDITADA: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEL OPD/SERVICIOS DE SALUD JALISCO	01 de Enero al 31 de Diciembre 2020	ELABORO: SMDF	FECHA DE TERMINO: 20 DE AGOSTO 2021
FECHA DE INICIO: 17 de Febrero 21	01 de Enero al 30 de Abril 2021	HOJA 1 DE 27	ELABORO: SMDF
TERMINO: 30 de Abril del 2021			ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
1.0.0.	Recursos Humanos								
1.8.0.	Control de Asistencia, puntualidad y permanencia								
	1.- De los registros de asistencia (listas) del mes de Febrero 2021 de 41 trabajadores(100%) de personal de base Federal, Estatal, personal Regularizado y de contrato, se determinaron 24 días acreedores a descuento en 17 trabajadores, debido a que el Lic. Ricardo Gómez Reyes, encargado de Recursos Humanos de este Departamento de Abastecimiento, siendo su obligación hacerlo, no reportó para su descuento, por concepto de omisiones de salida y por no tener roles autorizados para faltar en guardias escalonadas, se observa también que recibe documentos fuera de tiempo y que no justifican las incidencias, por no cumplir con todos los requisitos de autorización, por ejemplo, recibió en este mes pliegos de comisión, sin un número de folio, no están firmados por parte de quien autoriza la comisión, tampoco están firmados por el trabajador comisionado, incumpliendo el encargado de Recursos humanos del Departamento de Abastecimiento, con los ordenamientos establecidos en las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaria de Salud, capítulo VIII y el artículo 133. Se entregó cédula de trabajo al, encargado de Recursos Humanos del Departamento de Abastecimiento OPD/SSJ, con fecha 18 de Marzo 2021, para que realizará las constancias globales para que se hagan efectivos los descuentos.	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD. CAPÍTULO VIII. De la asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo. Artículo 92 FRACCIONES I, II, III, IV, V, y VI CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO SECCIÓN SEGUNDA. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES. ARTÍCULO 133 FRACCIÓN I.	1. PREVENTIVA: El C. Sergio J. Castellanos Ibarra, Jefe del Departamento de Abastecimiento del OPD/SSJ, deberá de supervisar de manera estricta a la persona encargada de la realización de los reportes de incidencias, Lic. Ricardo Gómez Reyes, instruyendo por escrito y a la brevedad posible, para que no reciba justificantes fuera de tiempo, para que aplique de manera correcta las incidencias del personal que labora en el Depto. de Abastecimiento, y que los informes mensuales se envíen de manera oportuna al Departamento de Operaciones del OPD/SSJ. A la vez haga extensivo por escrito y en un lugar visible, el artículo 92 de las Condiciones Generales de Trabajo, a todo el personal, para su cumplimiento. Dejando constancia escrita de la supervisión 2. CORRECTIVA: El C. Sergio J. Castellanos Ibarra, Jefe del Departamento de Abastecimiento del OPD/SSJ, en un plazo de cinco días hábiles a partir de la lectura del presente informe, girará sus instrucciones por escrito a la persona encargada de Recursos Humanos, para que en tiempo y forma reporte los días acreedores a descuento del personal por concepto de incidencias. Deberán comprobar en el seguimiento de auditoría ante el Órgano Interno de Control, con copia del reporte de incidencias (Constancia Global ) enviado a la Dirección de Recursos Humanos del OPD/Servicios de Salud Jalisco, la nómina pagada y talones de cheque de los trabajadores, del mes en donde se hicieron efectivos los 24 días de descuentos.	C. Sergio Javier Castellanos Ibarra, Jefe del Depto. De Abastecimiento del OPD/SSJ, Lic. Ricardo Gómez Reyes, encargado de Recursos Humanos del Depto. De Abastecimiento OPD/SSJ.				02/08/21	OFICIO N°281/2021.Memorandum 229, 232/21,Signado por el C. Sergio J. Castellanos Ibarra, Jefe del Depto. De Abastecimiento.
								02/08/21	OFICIO N°281/2021, signado por el C. Sergio Castellanos Ibarra, donde autoriza las incidencias debido a la logística con la entrega de material, se citaba al personal a diferentes horas, por lo que generaron los no registros.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

C. Sergio Javier Castellanos Ibarra  
AUDITOR

LAE. Sandra M. Delgado Figueroa  
NOMBRE Y FIRMA



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

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

FECHA DE	UNIDAD AUDITADA: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEL OPD/SERVICIOS DE SALUD JALISCO	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-090/2021	No. de oficio de ampliación: SSJ-OIC-CA-160/2021, SSJ-OIC-CA-201/2021	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-386/2021
		Fecha del oficio: 17 de Febrero del 2021	Fecha del oficio: 23 de Marzo del 2021, 16 de Abril del 2021	Fecha del oficio: 13 DE AGOSTO 2021
			Fecha de elaboración de la Cédula: 02 de Mayo 2021	Fecha de elaboración de la Cédula: AGOSTO DE 2021
		PERIODO AUDITADO		FECHA DE INICIO: 16 DE AGOSTO 2021
		01 de Enero al 31 de Diciembre 2019	ELABORO: SMDF	TERMINO: 20 DE AGOSTO 2021
FECHA DE	INICIO: 17 de Febrero 21	01 de Enero al 31 de Diciembre 2020	HOJA 2 DE 27	ELABORO: SMDF
		01 de Enero al de Mayo del 2021		ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
1.0.0.	Recursos Humanos								
1.8.1.	Control de Asistencia, puntualidad y permanencia								
	2.- Los CC. Ricardo Gómez Reyes, Uriel Quijas Zepeda y Santiago Echaui Valadez. Apoyos Administrativos en Salud, Incurren en una prohibición al laborar con cambios de horarios, sin contar con oficio vigente y autorizado por parte del Jefe del Departamento de abastecimiento C. Sergio Javier Castellanos Ibarra, y sin el Visto Bueno de la Dirección de Recursos Humanos. El primero con un horario de las 20:00 A 08:00 horas que cubre el segundo, cuyo horario es de las 08:00-14:30 horas y el tercero con un horario en plantilla de las 08:00-14:30 y registra su horario de las 07:00 a las 13:30 horas.	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO SECCIÓN TERCERA DE LAS PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES, ARTÍCULO 134, FRACCIÓN VIII. Oficio 255 de fecha 14 de Enero de 2009, signado por el Ing. Guillermo A. Orellana Alonso. Por este medio se le informa que cualquier cambio de horario que solicite algún trabajador y que este sea autorizado por Ustedes o que por necesidades del servicio lo requiera su área, tendrá que tener el visto bueno de la Dirección de Recursos Humanos, respecto a la autorización	3. PREVENTIVA: El C. Sergio J. Castellanos Ibarra, Jefe del Departamento de Abastecimiento del OPD/SSJ, deberá de cumplir y hacer cumplir los ordenamientos establecidos, por lo que los cambios de horarios, deben ser autorizados mediante documento escrito, mismo que debe contar con el visto bueno de la Dirección de Recursos Humanos del OPD/Servicios de Salud Jalisco y vigilar que se modifiquen los horarios en plantilla, dejando constancia escrita del cumplimiento de ésta recomendación.	C. Sergio Javier Castellanos Ibarra, Jefe del Depto. De Abastecimiento del OPD/SSJ, Lic. Ricardo Gómez Reyes, encargado de Recursos Humanos del Depto. De Abastecimiento OPD/SSJ.				25/06/2102/08/2021	MEMORANDUM 230/2021.OFICIO N°281/2021.Signado por el C. Sergio J. Castellanos Ibarra, Jefe del Depto. De Abastecimiento.
			4. CORRECTIVA: El C. Sergio J. Castellanos Ibarra, Jefe del Departamento de Abastecimiento del OPD/SSJ, deberá girar instrucciones por escrito al encargado de Recursos Humanos, en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la recepción del presente informe, para que todos los cambios de horarios que autoricen se modifique el horario en la tarjeta de control de asistencia y en plantilla, asimismo remitir por escrito, la autorización de los cambios de horarios que se mencionan en la observación, para su visto bueno, a la Dirección de Recursos Humanos, Informando al Órgano Interno de Control de las gestiones realizadas.					02/08/21	OFICIO N°281/2021.Oficio SSJ/DGA/DRH/CIROC/OAL/582/2020 0 Guadalajara, Jal, 10 de Marzo 2020,signado por la Lic. Alicia Sánchez Cuéllar, donde autoriza cambio de adscripción al C. Luis Santiago Echaui Valadez. Memorándum sin número de fecha 17 de Agosto 2021, signado por el C. Sergio Javier Castellanos Jefe del Depto. De Abastecimiento, donde autoriza al C. Ricardo Gómez Reyes a continuar con el horario de lunes a viernes de 08:00-14:30 horas.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

C. Sergio Javier Castellanos Ibarra  
AUDITOR(ES)

LAE. Sandra M. Delgado Figueroa  
NOMBRE Y FIRMA





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

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		UNIDAD AUDITADA: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEL OPD/SERVICIOS DE SALUD JALISCO	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-090/2021	No. de oficio de ampliación: SSJ-OIC-CA-160/2021, SSJ-OIC-CA-201/2021	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-386/2021	
			Fecha del oficio: 17 de Febrero del 2021	Fecha del oficio: 23 de Marzo del 2021, 16 de Abril del 2021	Fecha del oficio: 13 DE AGOSTO 2021	
				Fecha de elaboración de la Cédula: 02 de Mayo 2021	Fecha de elaboración de la Cédula: AGOSTO DE 2021	
			PERIODO AUDITADO		FECHA DE	INICIO: 16 DE AGOSTO 2021
			01 de Enero al 31 de Diciembre 2019	ELABORO: SMDF		TERMINO: 20 DE AGOSTO 2021
FECHA DE	INICIO: 17 de Febrero 21		01 de Enero al 31 de Diciembre 2020	HOJA 3 DE 27	ELABORO: SMDF	
	TERMINO: 30 de Abril del 2021		01 de Enero al de Mayo del 2021		ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
1.0.0.	Recursos Humanos								
1.8.1.	Control de Asistencia, puntualidad y permanencia								
	3.- Se observa que el encargado de Recursos Humanos Lic. Ricardo Gómez Reyes, no ha supervisado, siendo su obligación hacerlo, que 3 trabajadores con hora de guardería renueven año con año y durante esta prestación, el oficio de autorización de dicha prestación, siendo los CC. Luis Gerardo Estrada Flores, Lourdes Martínez González y Milton Salas Tadeo, como lo establece el procedimiento interno de Recursos Humanos DOM-P097-D6-001,	PROCEDIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS DOM-P097-D6-001, Departamento de Abastecimiento. Actividad 14. Auxiliar de Recursos Humanos. Condiciones Generales de Trabajo, Artículo 88.	5. PREVENTIVA: El C. Sergio J. Castellanos Ibarra, Jefe del Departamento de Abastecimiento del OPD/SSJ, deberá supervisar periódicamente el cumplimiento en la integración de la documentación comprobatoria del personal con derecho a la hora de guardería, dejando constancia escrita de la supervisión.  6. CORRECTIVA: El C. Sergio J. Castellanos Ibarra, Jefe del Departamento de Abastecimiento del OPD/SSJ, deberá girar sus instrucciones por escrito en un plazo de 10 días hábiles, posteriores a la lectura del presente informe, al encargado de Recursos Humanos para que anualmente actualice en forma inmediata la documentación comprobatoria con la solicitud actualizada del personal con derecho a hora de guardería, e incluir en su listado las vigencias correspondientes; con el objetivo de tener conocimiento cuando esta vigencia este próxima a terminar y se notifique en tiempo y forma al personal: Se deberá de soportar documentalmente las acciones correctivas tomadas al respecto. Informando al Órgano Interno de Control del cumplimiento de ésta observación para el Seguimiento de Auditoría.	C. Sergio Javier Castellanos Ibarra, Jefe del Depto. De Abastecimiento del OPD/SSJ, Lic. Ricardo Gómez Reyes, encargado de Recursos Humanos del Depto. De Abastecimiento OPD/SSJ.				25/06/2102/08/2021	MEMORANDUM 231/2021, OFICIO N°281/2021, Signado por el C. Sergio J. Castellanos Ibarra, Jefe del Depto. De Abastecimiento.
								01/07/21	Memorándum sin número signado por el C. Luis Gerardo Estrada Flores Apoyo ADMVO. En Salud A-6, donde actualiza la vigencia. C. Lourdes Martínez González, donde actualiza su vigencia. Memorándum 28 Junio 2021, signado por el C. Milton Salas Tadeo, Apoyo Administrativo A-6, quién actualiza su vigencia.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

C. Sergio Javier Castellanos Ibarra  
AUDITOR(ES)

LAE. Sandra M. Delgado Figueroa  
NOMBRE Y FIRMA



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

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

FECHA DE	UNIDAD AUDITADA: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEL OPD/SERVICIOS DE SALUD JALISCO	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-090/2021	No. de oficio de ampliación: SSJ-OIC-CA-160/2021, SSJ-OIC-CA-201/2021	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-386/2021
		Fecha del oficio: 17 de Febrero del 2021	Fecha del oficio: 23 de Marzo del 2021, 16 de Abril del 2021	Fecha del oficio: 13 DE AGOSTO 2021
			Fecha de elaboración de la Cédula: 03 de Mayo 2021	Fecha de elaboración de la Cédula: AGOSTO DE 2021
		PERIODO AUDITADO		INICIO: 16 DE AGOSTO 2021
		01 de Enero al 31 de Diciembre 2019	ELABORO: SMDF	TERMINO: 20 DE AGOSTO 2021
FECHA DE	INICIO: 17 de Febrero 21 TERMINO: 30 de Abril del 2021	01 de Enero al 31 de Diciembre 2020	HOJA 4 DE 27	ELABORO: SMDF
		01 de Enero al de Mayo del 2021		ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
1.9.0.	MOVIMIENTOS DE PERSONAL								
1.9.3.	Licencias y comisiones.								
	1.- El encargado de Recursos Humanos, del Departamento de Abastecimiento Lic. Ricardo Gómez Reyes, siendo su obligación hacerlo, no reportó en el ejercicio 2020, a la Dirección de Recursos Humanos, 2 Licencias con Goce de Sueldo por 19 días, a partir del 15 de agosto al 04 de Septiembre 2020, de los trabajadores de base: C.C. García Rodríguez Gerardo Alberto y López Zaragoza Jesús, mismos que no entregaron justificación soporte para la licencia. Incumpliendo el encargado de Recursos Humanos, con la entrega de los documentos y constancias globales para su registro control y Visto Bueno ante la Dirección de Recursos Humanos del OPD/Servicios de Salud Jalisco. Se observa que las solicitudes de las licencias fueron autorizadas por el Jefe del Departamento de Abastecimiento C. Sergio J. Castellanos Ibarra.	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO. CAPITULO XIII DE LOS DESCANSOS VACACIONES, LICENCIAS Y SUPLENCIAS. Artículo 148, Fracción I. LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. TITULO TERCERO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Capítulo I, Capítulo II, Artículo 48. NUMERAL 1. FRACCION I.	7. PREVENTIVA: El C. Sergio J. Castellanos Ibarra, Jefe del Departamento de Abastecimiento del OPD/SSJ, deberá de cumplir y hacer cumplir los ordenamientos vigentes establecidos, por lo que deberán supervisar de manera más estricta los trámites de las licencias con sueldo que solicitan los trabajadores, se reporten en el formato oficial de Constancia Global movimiento 2302. Asimismo deberán de implementar un mecanismo para que los jefes tengan conocimiento en tiempo y forma del Personal que se ausenta por otorgamiento de licencias con y sin goce de sueldo, a su vez para que el trámite sea gestionado en la oficina de operaciones, dependiente de la Dirección de Recursos Humanos del OPD/Servicios de	C. Sergio Javier Castellanos Ibarra, Jefe del Depto. De Abastecimiento del OPD/SSJ, Lic. Ricardo Gómez Reyes, encargado de Recursos Humanos del Depto. De Abastecimiento OPD/SSJ.				25/06/2102/08/2021	MEMORANDUM 232/2021.OFICIO N°281/2021. Signado por el C. Sergio J. Castellanos Ibarra, Jefe del Depto. De Abastecimiento.
		PROCEDIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS DOM-P097-D6-001, Departamento de Abastecimiento. Actividad 12. Encargado de Recursos Humanos.	8. CORRECTIVA: El C. Sergio J. Castellanos Ibarra, Jefe del Departamento de Abastecimiento del OPD/SSJ, deberá girar instrucciones, al encargado de Recursos Humanos para que en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la recepción de la presente cédula de observaciones, aclaren y justifiquen las observaciones de las Licencias autorizadas, asimismo girar instrucciones por escrito al encargado de Recursos Humanos, para que reporte al área correspondiente las licencias con goce de sueldo de éstos dos trabajadores, para que sean contempladas en el kardex personal. De las gestiones realizadas deberán de Informar al Órgano Interno de Control del OPD/Servicios de Salud Jalisco.					25/06/2102/08/2021	MEMORANDUM 232/2021.OFICIO N°232/2021. Signado por el C. Sergio J. Castellanos Ibarra, Jefe del Depto. De Abastecimiento.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

C. Sergio Javier Castellanos Ibarra  
AUDITOR

LAE. Sandra M. Delgado Figueroa  
NOMBRE Y FIRMA





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

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

FECHA DE		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-090/2021	No. de oficio de ampliación: SSJ-OIC-CA-160/2021, SSJ-OIC-CA-201/2021	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-386/2021
		Fecha del oficio: 17 de Febrero del 2021	Fecha del oficio: 23 de Marzo del 2021, 16 de Abril del 2021	Fecha del oficio: 13 DE AGOSTO 2021
			Fecha de elaboración de la Cédula: 03 de Mayo 2021	Fecha de elaboración de la Cédula: AGOSTO DE 2021
		PERIODO AUDITADO		FECHA DE INICIO: 16 DE AGOSTO 2021
	UNIDAD AUDITADA: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEL OPD/SERVICIOS DE SALUD JALISCO	01 de Enero al 31 de Diciembre 2019	ELABORO: SMDF	TERMINO: 20 DE AGOSTO 2021
	INICIO: 17 de Febrero 21	01 de Enero al 31 de Diciembre 2020	HOJA 5 DE 27	ELABORO: SMDF
	TERMINO: 30 de Abril del 2021	01 de Enero al de Mayo del 2021		ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
1.0.0.	Recursos Humanos								
1.11.0	Premios Estimulos y Recompensas								
	1.- Se revisó el estímulo trimestral que se otorga a los trabajadores por puntualidad y asistencia, de los meses de Enero, Febrero y Marzo del 2020, determinando en análisis que de acuerdo a los registros de asistencia se otorgaron 5 días de estímulo que no corresponden por presentar incidencias, siendo los siguientes trabajadores: Torres Flores Blanca Isela, (1) día López Fernández Juan Ricardo (1), Márquez Alatorre (2) días Jorge, Sandoval Villaseñor Gabriel, (1) día. Se hace mención de que el encargado de Recursos Humanos El Lic. Ricardo Gómez Reyes, no cumplió, siendo su obligación hacerlo con ésta actividad al no elaborar y reportar los movimientos en constancias globales, números 7409 y 9204 para los estímulos trimestrales de los trabajadores de los trimestres: Abril, Mayo y Junio, Julio, Agosto y Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre del año 2020, tampoco el del primer trimestre de Enero, Febrero y Marzo 2021, y no respetó los calendarios oficiales ya que no hizo entrega de los documentos y constancias globales.	Reglamento para Controlar y Estimular al personal de Base de la Secretaría de Salud Por Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo CAPÍTULO III de los Estimulos. Artículo 25.-PROCEDIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS DOM-P097-D6-001, Departamento de Abastecimiento. Actividad. 54 Encargado de Recursos Humanos.	9.PREVENTIVA: El C. Sergio J. Castellanos Ibarra, Jefe del Departamento de Abastecimiento del OPD/SSJ, y la persona encargada de Recursos Humanos en el ejercicio de sus funciones, deberán de cumplir y hacer cumplir la normatividad concerniente al otorgamiento del estímulo trimestral, verificando y girando instrucciones de manera inmediata al encargado de Recursos Humanos Lic. Ricardo Gómez Reyes, para que se incluya al personal acreedor a este beneficio, así como al número de días que efectivamente les correspondan, de acuerdo a los lineamientos, dejando constancia escrita del resultado de la supervisión.	C. Sergio Javier Castellanos Ibarra, Jefe del Depto. De Abastecimiento del OPD/SSJ, Lic. Ricardo Gómez Reyes, encargado de Recursos Humanos del Depto. De Abastecimiento OPD/SSJ.				04/08/21	OFICIO N°281/2021.
			10. CORRECTIVA: El C. Sergio J. Castellanos Ibarra, Jefe del Departamento de Abastecimiento del OPD/SSJ, en el desempeño de sus funciones deberán aclarar y justificar ante el Órgano Interno de Control, los motivos por los cuales, no reportaron los estímulos trimestrales, a su vez deberán reportar los descuentos de los estímulos que no proceden, a la vez realizar las gestiones que correspondan ante la Dirección de Recursos Humanos del OPD/SSJ, para que entreguen los reportes de los estímulos trimestrales que omitieron realizar durante el año 2020 y primer trimestre del año 2021. En un plazo de 10 días hábiles posteriores a la recepción del presente informe, de las gestiones realizadas informar por escrito y con copia de los documentos correspondientes, en el seguimiento a la Coordinación de Auditoría y Control Preventivo.					22-04-2021, 09 de junio 2021	Copias de las constancias globales de los estímulos trimestrales de octubre-noviembre 2020 y primero y segundo trimestre del 2021.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO  
C. Sergio Javier Castellanos Ibarra  
AUDITOR (ES)  
7/09/2021  
LAE. Sandra M. Delgado Figueroa  
NOMBRE Y FIRMA




<div></div> <div><b>SERVICIOS DE SALUD JALISCO</b> <b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b> <b>COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO</b></div>			<b>SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>		
<b>CEDULA DE OBSERVACIONES</b>			<b>SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>		
<b>No. de oficina de comisión:</b> SSJ-OIC-CA-090/2021			<b>No. de oficina de ampliación:</b> SSJ-OIC-CA-160/2021, SSJ-OIC-CA-201/2021		
<b>Fecha del oficio:</b> 17 de Febrero del 2021			<b>Fecha del oficio:</b> 23 de Marzo del 2021, 16 de Abril del 2021		
<b>Fecha de elaboración de la Cédula:</b> 03 de Mayo 2021			<b>Fecha de elaboración de la Cédula:</b> 17 de Agosto del 2021		
<b>PERIODO AUDITADO:</b> 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020			<b>FECHA DE INICIO:</b> 16 de Agosto del 2021		
<b>ELABORO: SMDF</b>			<b>FECHA DE TERMINO:</b> 20 de Agosto del 2021		
<b>HOJA 6 DE 27</b>			<b>ELABORO: ALZH</b>		
<b>ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA</b>					
<b>UNIDAD AUDITADA:</b> DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEL OPD/SERVICIOS DE SALUD JALISCO					
<b>FECHA DE INICIO:</b> 22 de Febrero del 2021					
<b>FECHA DE TERMINO:</b> 30 de Abril del 2021					
<b>HOJA 6 DE 27</b>					
<b>ELABORO: SMDF</b>					
<b>ELABORO: ALZH</b>					
<b>ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA</b>					
<b>RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA</b>			<b>RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES</b>		
<b>LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE</b>			<b>SOLVENTA</b>		
<b>SI</b>			<b>NO</b>		
<b>PARCIAL O INSUFICIENTE</b>			<b>FECHA DE CORRECCIÓN</b>		
<b>ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS</b>					
<b>2.0.0. RECURSOS MATERIALES</b>					
<b>2.2.0. ALMACENES</b>					
<b>2.2.4. REGISTROS DE ENTRADAS Y SALIDAS (KARDEX)</b>					
<b>1.- De la inspección y análisis a la Entrada con número de folio 2020-0000014 de fecha 06 de Mayo del 2020 al Sistema informático SIPPPEG, de la cual forma parte de la factura número 10324 por \$70,323,482.95 de fecha 5-11-20 del proveedor MARLEX HC Sociedad de Responsabilidad Limitada, compra realizada de manera directa por el área de Adquisiciones del OPD/Servicios de Salud Jalisco, con fuente de financiamiento estatal, que consta de 32 claves de material de curación(100%). De las cuales se observaron los movimientos de entradas y salidas, en los kardex electrónicos de 11( 34%) claves en un periodo de 7 meses del 06 de Mayo a Diciembre 2020, no tuvieron ninguna salida y 6 claves(18%) solo tuvieron de 1 a 2 salidas, representando un total de 17 (53%) claves con escaso y nulo movimiento por un importe de \$1,462,830.80, mismas que se describen a continuación:</b>			<b>LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL EDO. DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Título quinto./Almacenes y Enajenaciones. Capítulo I Almacenes. Artículos: 132 1. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE INSUMOS EN EL ALMACÉN CENTRAL, Políticas 2.4, Actividad 12. PROCEDIMIENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE INSUMOS DOM-P125G, POLÍTICA 4, ACTIVIDAD 11.</b>		
<b>11.-PREVENTIVA:</b> El C. Sergio J. Castellanos Ibarra, Jefe del Departamento de Abastecimiento del OPD/SSJ, deberá de instruir de manera inmediata y por escrito al C. J. Manuel Rosas Medina, Coordinador operativo, para que se apegue a lo señalado en la normatividad aplicable, por lo que una de sus responsabilidades consiste en realizar un listado de poco o nulo movimiento (productos a disposición) vía electrónica (internet o correo institucional) a todos los centros de responsabilidad, asimismo efectuar una inspección de los insumos y documentos que ingresan con el objeto de asegurar que cumplen con las políticas de recepción.			<b>C. Sergio Javier Castellanos Ibarra, Jefe del Departamento de Abastecimiento del OPD/SSJ, C. J. Manuel Rosas Medina, coordinador operativo C. Gerardo Estrada, responsable de Recepción del Depto. De Abastecimiento OPD/SSJ.</b>		
<b>12.-CORRECTIVA:</b> El C. Sergio J. Castellanos Ibarra, Jefe del Departamento de Abastecimiento del OPD/SSJ, deberá de informar por escrito al Dr. José de Jesús Méndez de Lira, Director General del OPD/Servicios de Salud Jalisco y a la Dra. Janett Alvarado González, Dirección médica del OPD/SSJ del OPD, Mtro. Gildardo Flores Fregoso, Director de Recursos Materiales, acerca de los productos de escaso y nulo movimiento para que lo instruyan sobre el surtido y su distribución. Referente a los diferentes costos de los productos deberán justificar los motivos por los que manejan costos promedio, además de implementar un mecanismo de control, para que los costos sean los mismos con los que fueron facturados.			<b>Se entregó oficio 337/2021 de fecha 19 de agosto del 2021 girado por el Lic. Sergio J. Castellanos Ibarra al Órgano Interno de Control, mediante el cual informa que no se tienen movimientos debido al atraso del sistema GRP y la diferencia de costo es debido a que la fórmula de costeo del sistema SIPPPEG es costo promedio, ando pendiente presentar el escrito donde informe acerca de los productos de escaso y nulo movimiento.</b>		
<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO</b>			<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO</b>		
<b>C. Sergio J. Castellanos Ibarra</b>			<b>C. Sergio J. Castellanos Ibarra</b>		
<b>AUDITOR(ES)</b>			<b>AUDITOR(ES)</b>		
<b>L.C.P. Sandra M. Delgado Figueroa</b>			<b>L.C.P. Sandra M. Delgado Figueroa</b>		
<b>NOMBRE Y FIRMA</b>			<b>NOMBRE Y FIRMA</b>		







<div> <div> 060 231 0641 BATA QUIRURGICA C/PUNOS 60 1</div> <div>060 999 0964 SOLUCION ANTISEPTICA 1000 0</div> <div>060 999 1136 BATA QUIRURGICA PAR 33 400 0</div> <div>060 999 1137 TELA ADHESIVA ANCHA 7 CMS. UN 3300 0</div> <div>060 999 1138 BATA DESECHABLE DE LISTÓN 12 000 1</div> </div> <div> SERVICIOS DE SALUD JALISCO  ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO  CEDULA DE OBSERVACIONES </div>				No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-090/2021 Fecha del oficio: 17 de Febrero del 2021 PERIODO AUDITADO 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020 01 de Enero al 30 de Abril del 2021		No. de oficio de ampliación: SSJ-OIC-CA-160/2021, SSJ-OIC-CA-201/2021 Fecha del oficio: 23 de Marzo del 2021, 16 de Abril del 2021 Fecha de elaboración de la Cédula: 03 de Mayo 2021 ELABORO: SMDF HOJA 8 DE 27		SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-386-/2021 Fecha del oficio: 13 de Agosto del 2021 Fecha de elaboración de la Cédula: 17 de Agosto del 2021 FECHA DE INICIO: 16 de Agosto del 2021 FECHA DE TERMINO: 20 de Agosto del 2021 ELABORO: ALZH	
UNIDAD AUDITADA: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEL OPD/SERVICIOS DE SALUD FECHA DE INICIO: 22 de Febrero del 2021 TERMINO: 30 de Abril del 2021				ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA					
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE			FECHA DE CORRECCION ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
	Derivado de lo anterior se observa que 7 claves (21%) de éstos insumos, se compraron con un costo unitario y al registrar las salidas aparecen los costos unitarios diferentes, resultando el costo más elevado, por ejemplo la calve 060 125 2877 BOLSA DE PAPEL GRADO MEDICO, que se compró en \$1,250.00 en el registro de salida tiene un costo de \$1,450.00, siendo un costo mayor, la clave 060 168 6645 CATETER P/VENOCLISIS, se compró a \$519.00 y el costo salida es de \$602.04, un costo mayor clave 060 168 6660 CATETER P/VENOCLISIS, se compró a \$519.00 y el costo salida \$602.04, clave 060 168 6686 CATETER P/VENOCLISIS, se compró a \$519.00 costo salida \$602.04, la clave 060 168 9896 SONDA GASTROINTESTINAL, se compró a \$17.50, costo de salida \$20.30, también un costo mayor, la clave 060 231 0641, BATA QUIRÚRGICA C/PUÑOS, costo \$93.00, costo de salida \$107.88, 060 999 1138 BATA DESECHABLE DE LISTÓN, costo \$52.00, costo salida \$60.32.(se anexa cédula para la identificación de las claves ), también se hace mención que compraron a diferente precio, al PROVEEDOR HISA F. La clave 060 314 0054 EQUIPO P/DRENAJE a \$ 536.36 Y A MARLEX \$ 580.00. Ésta factura se recibió con un un error en la descripción de la clave aparece con la clave 060 999 1137 tela adhesiva de 7 cms. en lugar de bata quirúrgica/par, que fue lo que realmente se recibió.( con el oficio OPD.DGA.DRM.228-A/2020, el MTRO. Gildardo Flores Fregoso, Director de Recursos Materiales, solicita al C. Escamilla Zenteno, representante legal de MARLEX HC Sociedad de Responsabilidad Limitada, facture el detalle de la clave 060 999 1137 bata quirúrgica/par, por la tela adhesiva de 7 cms.			C. Sergio Javier Castellanos Ibarra, Jefe del Departamento de Abastecimiento del OPD/SSJ, C. J. Manuel Rosas Medina, coordinador operativo C. Gerardo Estrada, responsable de Recepción del Depto. De Abastecimiento OPD/SSJ.					
					JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO C. Sergio Javier Castellanos Ibarra AUDITOR(ES) 7/09/2021 L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández NOMBRE Y FIRMA				


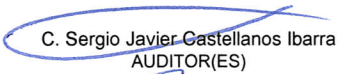
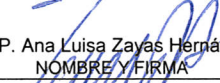


<div><div>Servicios de Salud Jalisco</div></div> <div>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO</div>						
CEDULA DE OBSERVACIONES			SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS			
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-090/2021			No. de oficio de ampliación: SSJ-OIC-CA-160/2021, SSJ-OIC-CA-201/2021			
Fecha del oficio: 17 de Febrero del 2021			Fecha del oficio: 23 de Marzo del 2021, 16 de Abril del 2021			
Fecha de elaboración de la Cédula: 04 de Mayo 2021			Fecha de elaboración de la Cédula: 17 de Agosto del 2021			
PERIODO AUDITADO			FECHA DE INICIO: 16 de Agosto del 2021			
UNIDAD AUDITADA: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEL OPD/SERVICIOS DE SALUD			TERMINO: 20 de Agosto del 2021			
FECHA DE INICIO: 22 de Febrero del 2021			ELABORO: SMDF			
TERMINO: 30 de Abril del 2021			HOJA 9 DE 27			
ELABORO: ALZH			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 O ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
2.0.0.	RECURSOS MATERIALES				SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE	
2.2.4.	REGISTROS DE ENTRADAS Y SALIDAS (KARDEX)					
	2.- Del análisis a la Entrada al Sistema de información SIPPPEG, folio 2020-0000014 de fecha 06 de Mayo del 2020, que forma de la factura número 10324 por \$70,323,482.95 de fecha 5-11-20 del proveedor MARLEX HC Sociedad de Responsabilidad Limitada, compra realizada de manera directa por el área de Adquisiciones del OPD/Servicios de Salud Jalisco, con fuente de financiamiento estatal, que consta de 32 100% claves de material de curación, se realizó análisis selectivo y comparativo entre las cantidades surtidas por el almacén de abastecimiento y las recibidas en las unidades, de 10 (31%)claves, se solicitó la información de manera electrónica a los almacenistas de 11 unidades del opd/servicios de salud jalisco a 5 Regiones Sanitarias, 2 Institutos y 4 Hospitales Regionales, mediante memorándum 2/160/21, firmado por la Lic. Sandra M. Delgado Figueroa, auditor comisionado, para realizar esta Auditoria, se realizaron comparativas entre los bienes entregados y recibidos, según notas de salidas del Departamento de Abastecimiento al ALMACÉN DEL HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE, en el periodo del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2020, observando 5 claves con diferencias de menos por la cantidad de \$4,364,617.00 y de más por \$4,455.00, en las siguientes claves: 1.- 060 999 111 CUBREBOCAS 95 salida de almacén Central folio 2020-0000876 cantidad 22 000 se da otra salida a la misma cantidad, sin recibirlo el Almacenista del Hospital C. Luis Ángel Meza Zepeda, con el folio 2020-678 por 22 000 por un importe de \$3,879,040.	LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL EDO. DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Título quinto./Almacenes y Enajenaciones. Capitulo I Almacenes. Artículos: 132 1. DOM- P325-D6-002 PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE INSUMOS POR ALMACÉN CENTRAL. ACTIVIDAD 12,13,14,15,16,17. Ley de Responsabilidades, Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco. Artículo 47. 1.	13.-PREVENTIVA: El C. Sergio J. Castellanos Ibarra, Jefe del Departamento de Abastecimiento del OPD/SSJ, de manera inmediata, deberá de instruir por escrito al C. J. Manuel Rosas Medina Coordinador operativo, para que implemente un sistema de control estricto en cuando al surtido de los insumos, supervisando periódicamente de acuerdo a un programa de supervisión el cumplimiento de las actividades observadas.  14.-CORRECTIVA: El C. Sergio J. Castellanos Ibarra, Jefe del Departamento de Abastecimiento del OPD/SSJ, deberá de aclarar, justificar y/o reintegrar el importe de las diferencias de más y de menos en un plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción de las cédulas de observaciones, ante el Órgano Interno de Control, Solicitando autorización por escrito a la Dirección de Recursos Materiales, para realizar los ajustes correspondientes	C. Sergio Javier Castellanos Ibarra, Jefe del Depto. De Abastecimiento del OPD/SSJ, C. J. Manuel Rosas Medina, Coordinador operativo del Departamento de Abastecimiento del OPD/Servicios de Salud Jalisco.		El Lic. Sergio Castellanos, giro Memorandum 238/2021, al C. Juan Manuel Rosas Medina, solicitando implemente un sistema de control estricto en cuanto al surtido de los insumos el cual se deberá estar actualizando constantemente, cumpliendo con las políticas y actividades de los manuales de procedimientos.  Se entrego oficio 281/2021 de fecha 02 de agosto del 2021 girado por el Lic. Sergio J. Castellanos Ibarra al Organó Interno de Control, mediante el cual informa que se tienen identificadas todas las irregularidades, mas sin embargo aún no es posible ejecutar las acciones correctivas debido a la falta de sistema informatico para control de almacenes. De la revisión a los documentos exhibidos no presentan la aclaracion mediante documento oficial en el nuevo sistema.
Jefe del Departamento de Abastecimiento					Jefe del Departamento de Abastecimiento	
C. Sergio J. Castellanos Ibarra AUDITOR(ES)					C. Sergio Javier Castellanos Ibarra AUDITOR(ES)	
L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández NOMBRE Y FIRMA					L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández NOMBRE Y FIRMA	

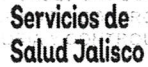
<div><div>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO</div></div>									
CEDULA DE OBSERVACIONES					SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
No. de oficina de comisión: SSJ-OIC-CA-090/2021					No. de oficina de ampliación: SSJ-OIC-CA-160/2021, SSJ-OIC-CA-201/2021				
Fecha del oficio: 17 de Febrero del 2021					Fecha del oficio: 23 de Marzo del 2021, 16 de Abril del 2021				
Fecha de elaboración de la Cédula: 04 de Mayo 2021					Fecha de elaboración de la Cédula: 17 de Agosto del 2021				
PERIODO AUDITADO					FECHA DE				
01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020					INICIO: 16 de Agosto del 2021				
01 de Enero al 30 de Abril del 2021					TERMINO: 20 de Agosto del 2021				
ELABORO: ALZH					ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
UNIDAD AUDITADA: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEL OPD/SERVICIOS DE SALUD					ELABORO: ALZH				
INICIO: 22 de Febrero del 2021					FECHA DE				
TERMINO: 30 de Abril del 2021					TERMINO: 20 de Agosto del 2021				
HOJA 10 DE 27					HOJA 10 DE 27				
NUMERO					OBSERVACIONES				
2.0.0.					RECURSOS MATERIALES				
2.2.4.					REGISTROS DE ENTRADAS Y SALIDAS (KARDEX)				
2.- 060 999 111 CUBREBOCAS 95 folio de salida 2020-0000876 cantidad 11,100, recibiendo según el almacenista del Hospital 8600 faltando 2500 por \$440,800.00. 3.- 060 130 23 BOTA CUBRE AZAPATOS folio de la nota de salida 2020-0000876, cantidad 6700, recibió el almacenista del hospital 4000 faltando 2700 por un importe de \$28,809.00. 4.- Clave 060 436 552 folio de la nota de salida 2020-0000876, cantidad 460, solo se recibieron 360, faltaron 100 por un importe de \$15, 968.00 con el folio de la nota de salida 0231. 5.- Clave 060 999 1139 CUBRE PELO DESECHABLE, folio de salida 876 cantidad surtida 8000, recibiendo de más 2970 por un importe de \$4,455.00.					C. Sergio Javier Castellanos Ibarra, Jefe del Depto. De Abastecimiento del OPD/SSJ, C. J. Manuel Rosas Medina, Coordinador operativo del Departamento de Abastecimiento del OPD/Servicios de Salud Jalisco.				
Jefe del Departamento de Abastecimiento					Jefe del Departamento de Abastecimiento				
C. Sergio Javier Castellanos Ibarra					C. Sergio Javier Castellanos Ibarra				
AUDITOR(ES)					AUDITOR(ES)				
L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández					L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández				
NOMBRE Y FIRMA					NOMBRE Y FIRMA				



 <div>Servicios de Salud Jalisco</div>		GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO							
CEDULA DE OBSERVACIONES					SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-090/2021		No. de oficio de ampliación: SSJ-OIC-CA-160/2021, SSJ-OIC-CA-201/2021					
		Fecha del oficio: 17 de Febrero del 2021		Fecha del oficio: 23 de Marzo del 2021, 16 de Abril del 2021		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-386-/2021			
				Fecha de elaboración de la Cédula: 02 de Mayo 2021		Fecha del oficio: 13 de Agosto del 2021			
		PERIODO AUDITADO				Fecha de elaboración de la Cédula: 17 de Agosto del 2021			
UNIDAD AUDITADA: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEL OPD/SERVICIOS DE SALUD		01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020		ELABORO: SMDF		FECHA DE INICIO: 16 de Agosto del 2021			
FECHA DE INICIO: 22 de Febrero del 2021			01 de Enero al 30 de Abril del 2021	HOJA 11 DE 27		TERMINO: 20 de Agosto del 2021			
TERMINO: 30 de Abril del 2021					ELABORO: ALZH				
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA									
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA		FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
2.0.0.	RECURSOS MATERIALES				SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
2.2.4.	REGISTROS DE ENTRADAS Y SALIDAS (KARDEX)								
	INSTITUTO DE CIRUGÍA RECONSTRUCTIVA, se determinaron 3 diferencias de más y de menos en las siguientes claves: 1.- 060 130 23 BOTA CUBREZAPATOS, se entregaron 3000 con el folio de la nota de salida 2020-0000883 y se recibieron 4650, diferencia de (+) de 1650 por un importe de \$17,605.50. 2.- 060 999 1135 BATA DESECHABLE, se entregaron 735 con el folio de la nota de salida 2020-0000883 y se recibieron 372, diferencia ( - ) 363 por un importe de \$21,896.16. 3.- Clave 060 999 1139 CUBRE PELO DESECHABLE, se entregaron 3000 con el folio de la nota de salida 2020-0000883 y se recibieron 5900 (+) 2900 por un importe de \$4,350, dicha salida no ha sido firmada de recibido por el almacenista del Instituto de Cirugía Reconstructiva, desde hace 5 meses desde el 26 de Noviembre de 2020.	LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL EDO. DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Título quinto./Almacenes y Enajenaciones. Capítulo I Almacenes. Artículos: 132 1. DOM-P325-D6-002 PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE INSUMOS POR ALMACÉN CENTRAL. ACTIVIDAD 12,13,14,15,16,17. Ley de Responsabilidades, Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco. Artículo 47. 1.		C. Sergio Javier Castellanos Ibarra, Jefe del Depto. De Abastecimiento del OPD/SSJ, C. J. Manuel Rosas Medina, Coordinador operativo del Departamento de Abastecimiento del OPD/Servicios de Salud Jalisco.					
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA					JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO				
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO					C. Sergio Javier Castellanos Ibarra				
C. Sergio Javier Castellanos Ibarra					AUDITOR(ES)				
NOMBRE Y FIRMA					L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández				
					NOMBRE Y FIRMA				

 <b>Servicios de Salud Jalisco</b>		<b>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO</b> <b>SERVICIOS DE SALUD JALISCO</b> <b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b> <b>COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO</b>						
<b>CEDULA DE OBSERVACIONES</b>					<b>SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>			
		<b>No. de oficio de comisión:</b> SSJ-OIC-CA-090/2021		<b>No. de oficio de ampliación:</b> SSJ-OIC-CA-160/2021, SSJ-OIC-CA-204/2021				
		<b>Fecha del oficio:</b> 17 de Febrero del 2021		<b>Fecha del oficio:</b> 23 de Marzo del 2021, 16 de Abril del 2021		<b>No. de oficio de comisión:</b> SSJ-OIC-CA-386-/2021		
				<b>Fecha de elaboración de la Cédula:</b> 02 de Mayo 2021		<b>Fecha del oficio:</b> 13 de Agosto del 2021		
		<b>PERIODO AUDITADO</b>				<b>Fecha de elaboración de la Cédula:</b> 17 de Agosto del 2021		
<b>UNIDAD AUDITADA:</b> DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEL OPD/SERVICIOS DE SALUD		01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020		<b>ELABORO:</b> SMDF		<b>FECHA DE INICIO:</b> 16 de Agosto del 2021		
<b>FECHA DE INICIO:</b> 22 de Febrero del 2021		01 de Enero al 30 de Abril del 2021		<b>HOJA 12 DE 27</b>		<b>TERMINO:</b> 20 de Agosto del 2021		
<b>TERMINO:</b> 30 de Abril del 2021						<b>ELABORO:</b> ALZH		
<b>ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA</b>								
<b>NUMERO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE</b>	<b>RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA</b>	<b>RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES</b>	<b>SOLVENTA</b>		<b>FECHA DE CORRECCIÓN ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS</b>	
<b>2.0.0.</b>	<b>RECURSOS MATERIALES</b>				<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>PARCIAL O INSUFICIENTE</b>	<b>N</b>
<b>2.2.4.</b>	REGISTROS DE ENTRADAS Y SALIDAS (KARDEX)							
	<b>INSTITUTO DERMATOLÓGICO DE JALISCO</b> , La nota de salida 2020-0000885 de fecha 23 de Diciembre 2020, (desde hace 4 meses) no ha sido firmada por el Almacenista del Instituto el C. OSVALDO SAÚL HERNÁNDEZ VILLACAÑA, por las siguientes diferencias: se determinaron 2 diferencias en la clave: 060 999 1135 BATA DESECHABLE PARA PACIENTE M/CORTA, de la cual no entregaron 375 con el folio de la nota de salida 2020-0000885 de recurso financiero estatal, recibieron 375 Batas con cuadro de distribución de insumos donados por <b>FUNDACIÓN MÉXICO</b> , por lo que indebidamente corresponde esta salida, por un importe de \$22,620.00. La clave 060 999 1120 GUANTE NO ÉSTERIL PLUS ENVASE, no entregaron 100 piezas como registraron en la nota de salida con número de folio 2020-0000885 según de recurso estatal, por \$110.20, ya que se recibió del insumo donado por <b>FUNDACIÓN MÉXICO</b> , que les entregaron mediante cuadro de distribución, que no contiene claves solo dice: DISPERSIÓN SEMANA DEL 21 DE AGOSTO 2020, <b>DONATIVO FUNDACIÓN MÉXICO</b> .	<b>LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL EDO. DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Título quinto./Almacenes y Enajenaciones. Capítulo I Almacenes. Artículos: 132 1. DOM-P325-D6-002 PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE INSUMOS POR ALMACÉN CENTRAL. ACTIVIDAD 12,13,14,15,16,17. Ley de Responsabilidades, Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco. Artículo 47. 1.</b>		C. Sergio Javier Castellanos Ibarra, Jefe del Depto. De Abastecimiento del OPD/SSJ, C. J. Manuel Rosas Medina, Coordinador operativo del Departamento de Abastecimiento del OPD/Servicios de Salud Jalisco.				
					<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO</b>			
					 C. Sergio Javier Castellanos Ibarra AUDITOR(ES)   L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández NOMBRE Y FIRMA			





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

### CEDULA DE OBSERVACIONES

## SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS



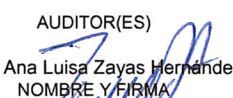
		No. de oficina de comisión: SSJ-OIC-CA-090/2021	No. de oficina de ampliación: SSJ-OIC-CA-160/2021, SSJ-OIC-CA-201/2021	No. de oficina de comisión: SSJ-OIC-CA-386-/2021	
		Fecha del oficio: 17 de Febrero del 2021	Fecha del oficio: 23 de Marzo del 2021, 16 de Abril del 2021	Fecha del oficio: 13 de Agosto del 2021	
			Fecha de elaboración de la Cédula: 02 de Mayo 2021	Fecha de elaboración de la Cédula: 17 de Agosto del 2021	
		PERIODO AUDITADO		FECHA DE	INICIO: 16 de Agosto del 2021 TERMINO: 20 de Agosto del 2021
UNIDAD AUDITADA: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEL OPD/SERVICIOS DE SALUD		01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020	ELABORO: SMDF		
FECHA DE	INICIO: 22 de Febrero del 2021 TERMINO: 30 de Abril del 2021	01 de Enero al 30 de Abril del 2021	HOJA 13 DE 27	ELABORO: ALZH	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 SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIO		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	N		
2.0.0.	RECURSOS MATERIALES									
2.2.4.	REGISTROS DE ENTRADAS Y SALIDAS (KARDEX)									
	<p><b>REGIÓN SANITARIA NO. X,</b> Notas con folios de salida 2020-0000275, según se entregaron 40 CINTAS MICROPOROSA y según se recibieron 20, diferencia ( - )20 por \$4,273.20, de la nota de salida 2020-0000807 clave 060 999 111 CUBRE BOCAS 95, no se recibieron las 300 piezas por un importe de \$52,896 pesos por parte del almacenista de la Región X, de acuerdo a la cédula de trabajo firmada por el almacenista C. RUBÉN RAYAS CHÁVEZ.</p> <p><b>REGIÓN SANITARIA NÚMERO XIII Guadalajara-Centro</b> Nota de Salida 2020-0000290 de fecha 15 de septiembre del 2020, que no ha sido firmada por el almacenista de la Región XIII, el C. Bernardo Barrón Arizu, desde hace (6 meses) por las diferencias en las claves 060 203 363 CINTA MICROPOROSA, según entregaron 20 y recibieron 10 diferencia de ( - )10 por \$2,136.60, nota del folio de salida 2020-0000820 clave 060 999 1134 UNIFORME DESECHABLE dieron salida a 200, recibieron 282 diferencia ( + ) 82 por \$18,548.4. Salida con folio 291, clave 906 013 10 cloro concentrado según entregaron 364, recibieron 211 litros diferencia (-) 153 por \$21,483.94. La clave 906 051 60 TOALLA PAPEL INTERDOBLADA, entregaron 1081, recibieron 784, diferencia de (-) 297 por \$85, 321.64.</p>	<p>LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL EDO. DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Titulo quinto./Almacenes y Enajenaciones. Capitulo I Almacenes. Artículos: 132 1. DOM- P325-D6-002 PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE INSUMOS POR ALMACÉN CENTRAL. ACTIVIDAD 12,13,14,15,16,17. Ley de Responsabilidades, Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco. Artículo 47. 1.</p>	<p>C. Sergio Javier Castellanos Ibarra, Jefe del Depto. De Abastecimiento del OPD/SSJ, C. J. Manuel Rosas Medina, Coordinador operativo del Departamento de Abastecimiento del OPD/Servicios de Salud Jalisco.</p>							


JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

C. Sergio Javier Castellanos Ibarra  
AUDITOR(ES)

L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández  
NOMBRE Y FIRMA

 <b>Servicios de Salud Jalisco</b>		<b>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO</b> <b>SERVICIOS DE SALUD JALISCO</b> <b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b> <b>COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO</b>																																															
CEDULA DE OBSERVACIONES		SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS			SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS																																												
		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-090/2021		No. de oficio de ampliación: SSJ-OIC-CA-160/2021, SSJ-OIC-CA-201/2021		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-386-/2021																																											
		Fecha del oficio: 17 de Febrero del 2021		Fecha del oficio: 23 de Marzo del 2021, 16 de Abril del 2021		Fecha del oficio: 13 de Agosto del 2021																																											
				Fecha de elaboración de la Cédula: 02 de Mayo 2021		Fecha de elaboración de la Cédula: 17 de Agosto del 2021																																											
UNIDAD AUDITADA: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEL OPD/SERVICIOS DE SALUD		PERIODO AUDITADO		ELABORO: SMDF		FECHA DE INICIO: 16 de Agosto del 2021																																											
INICIO: 22 de Febrero del 2021		01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020		HOJA 14 DE 27		TERMINO: 20 de Agosto del 2021																																											
TERMINO: 30 de Abril del 2021		01 de Enero al 30 de Abril del 2021				ELABORO: ALZH																																											
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																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NUMERO</th> <th>OBSERVACIONES</th> <th>LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE</th> <th>RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA</th> <th>RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES</th> <th>SI</th> <th>NO</th> <th>PARCIAL O INSUFICIENTE</th> <th>FECHA DE CORRECCION</th> <th>ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.2.4.</td> <td>REGISTROS DE ENTRADAS Y SALIDAS (KARDEX)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td> <b>REGIÓN III DE TEPATITLÁN</b>, Notas de salida con folios 2020-0000345 Y 2020-0000328 de recurso financiero INSABI de fechas 28/09/20 clave 060231 641 BATA QUIRÚRGICA C/PUÑO, que está duplicada con 300 piezas de más que no recibieron, con las nota de salida folio 2020-0001037 de fecha 24/12/20 por la cantidad de \$408,831.10, que indebidamente fueron firmadas por el C. Arturo Ruvalcaba. Nota de salida 2020-0000790, recurso Estatal clave 060 999 1134, UNIFORME DESECHABLE, 300 pzas. Se realiza con la nota de salida 2020-0000328 de fecha 28/09/20 con recurso financiero INSABI, hacen otra nota de salida 2020-0000790 de fecha 15/12/20, 300 piezas ( + ) \$67,860.00 de recurso Estatal. </td> <td> <b>LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL EDO. DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Titulo quinto./Almacenes y Enajenaciones. Capitulo I Almacenes. Articulos: 132 1. DOM- P325-D6-002 PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE INSUMOS POR ALMACÉN CENTRAL. ACTIVIDAD 12,13,14,15,16,17. Ley de Responsabilidades, Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco. Artículo 47. 1.</b> </td> <td></td> <td>C. Sergio Javier Castellanos Ibarra, Jefe del Depto. De Abastecimiento del OPD/SSJ, C. J. Manuel Rosas Medina, Coordinador operativo del Departamento de Abastecimiento del OPD/Servicios de Salud Jalisco.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td> <b>HOSPITAL REGIONAL DE PUERTO VALLARTA</b>. Notas de salida 2020-866 clave 060 999 1135 BATA DESECHABLE/PACIENTE MANGA CORTA, que fue entregada mediante cuadro de distribución recibido por el almacenista C. JUAN PABLO AVALOS MEZA con el titulo de DISPERSIÓN semana del 21 de Agosto 2020 Insumo donado por Grupo FUNDACIÓN MÉXICO el 27 de Agosto 2020, del cual emiten salida 2020-0000866 cargando los 470 batas al recurso financiero Estatal, por \$28,350.40. </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	2.2.4.	REGISTROS DE ENTRADAS Y SALIDAS (KARDEX)										<b>REGIÓN III DE TEPATITLÁN</b> , Notas de salida con folios 2020-0000345 Y 2020-0000328 de recurso financiero INSABI de fechas 28/09/20 clave 060231 641 BATA QUIRÚRGICA C/PUÑO, que está duplicada con 300 piezas de más que no recibieron, con las nota de salida folio 2020-0001037 de fecha 24/12/20 por la cantidad de \$408,831.10, que indebidamente fueron firmadas por el C. Arturo Ruvalcaba. Nota de salida 2020-0000790, recurso Estatal clave 060 999 1134, UNIFORME DESECHABLE, 300 pzas. Se realiza con la nota de salida 2020-0000328 de fecha 28/09/20 con recurso financiero INSABI, hacen otra nota de salida 2020-0000790 de fecha 15/12/20, 300 piezas ( + ) \$67,860.00 de recurso Estatal.	<b>LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL EDO. DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Titulo quinto./Almacenes y Enajenaciones. Capitulo I Almacenes. Articulos: 132 1. DOM- P325-D6-002 PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE INSUMOS POR ALMACÉN CENTRAL. ACTIVIDAD 12,13,14,15,16,17. Ley de Responsabilidades, Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco. Artículo 47. 1.</b>		C. Sergio Javier Castellanos Ibarra, Jefe del Depto. De Abastecimiento del OPD/SSJ, C. J. Manuel Rosas Medina, Coordinador operativo del Departamento de Abastecimiento del OPD/Servicios de Salud Jalisco.							<b>HOSPITAL REGIONAL DE PUERTO VALLARTA</b> . Notas de salida 2020-866 clave 060 999 1135 BATA DESECHABLE/PACIENTE MANGA CORTA, que fue entregada mediante cuadro de distribución recibido por el almacenista C. JUAN PABLO AVALOS MEZA con el titulo de DISPERSIÓN semana del 21 de Agosto 2020 Insumo donado por Grupo FUNDACIÓN MÉXICO el 27 de Agosto 2020, del cual emiten salida 2020-0000866 cargando los 470 batas al recurso financiero Estatal, por \$28,350.40.								
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS																																								
2.2.4.	REGISTROS DE ENTRADAS Y SALIDAS (KARDEX)																																																
	<b>REGIÓN III DE TEPATITLÁN</b> , Notas de salida con folios 2020-0000345 Y 2020-0000328 de recurso financiero INSABI de fechas 28/09/20 clave 060231 641 BATA QUIRÚRGICA C/PUÑO, que está duplicada con 300 piezas de más que no recibieron, con las nota de salida folio 2020-0001037 de fecha 24/12/20 por la cantidad de \$408,831.10, que indebidamente fueron firmadas por el C. Arturo Ruvalcaba. Nota de salida 2020-0000790, recurso Estatal clave 060 999 1134, UNIFORME DESECHABLE, 300 pzas. Se realiza con la nota de salida 2020-0000328 de fecha 28/09/20 con recurso financiero INSABI, hacen otra nota de salida 2020-0000790 de fecha 15/12/20, 300 piezas ( + ) \$67,860.00 de recurso Estatal.	<b>LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL EDO. DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Titulo quinto./Almacenes y Enajenaciones. Capitulo I Almacenes. Articulos: 132 1. DOM- P325-D6-002 PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE INSUMOS POR ALMACÉN CENTRAL. ACTIVIDAD 12,13,14,15,16,17. Ley de Responsabilidades, Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco. Artículo 47. 1.</b>		C. Sergio Javier Castellanos Ibarra, Jefe del Depto. De Abastecimiento del OPD/SSJ, C. J. Manuel Rosas Medina, Coordinador operativo del Departamento de Abastecimiento del OPD/Servicios de Salud Jalisco.																																													
	<b>HOSPITAL REGIONAL DE PUERTO VALLARTA</b> . Notas de salida 2020-866 clave 060 999 1135 BATA DESECHABLE/PACIENTE MANGA CORTA, que fue entregada mediante cuadro de distribución recibido por el almacenista C. JUAN PABLO AVALOS MEZA con el titulo de DISPERSIÓN semana del 21 de Agosto 2020 Insumo donado por Grupo FUNDACIÓN MÉXICO el 27 de Agosto 2020, del cual emiten salida 2020-0000866 cargando los 470 batas al recurso financiero Estatal, por \$28,350.40.																																																
					<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO</b>  9/09/2021 <b>C. Sergio Javier Castellanos Ibarra</b> <b>AUDITOR(ES)</b>  <b>L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández</b> <b>NOMBRE Y FIRMA</b>																																												



		GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO											
CEDULA DE OBSERVACIONES					SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS								
		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-090/2021		No. de oficio de ampliación: SSJ-OIC-CA-160/2021, SSJ-OIC-CA-201/2021		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-386-/2021							
		Fecha del oficio: 17 de Febrero del 2021		Fecha del oficio: 23 de Marzo del 2021, 16 de Abril del 2021		Fecha del oficio: 13 de Agosto del 2021							
				Fecha de elaboración de la Cédula: 02 de Mayo 2021		Fecha de elaboración de la Cédula: 17 de Agosto del 2021							
		PERIODO AUDITADO				FECHA DE INICIO: 16 de Agosto del 2021							
UNIDAD AUDITADA: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEL OPD/SERVICIOS DE SALUD		01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020		ELABORO: SMDF		TERMINO: 20 de Agosto del 2021							
FECHA DE INICIO: 22 de Febrero del 2021		01 de Enero al 30 de Abril del 2021		HOJA 15 DE 27		ELABORO: ALZH							
TERMINO: 30 de Abril del 2021						ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA							
						SOLVENTA		FECHA DE CORRECCION		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS			
NUMERO		OBSERVACIONES		LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE		RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA		RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES		SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE			
2.0.0.		RECURSOS MATERIALES											
2.2.4.		REGISTROS DE ENTRADAS Y SALIDAS (KARDEX)											
		<p>HOSPITAL REGIONAL DE TEPATITLÁN. Notas de salidas con folios de salida 2020-846 clave 060-999-0111 CUBREBOCAS N95 entregaron 10 000 y duplican otra la nota de salida número 2020-0000703, por 10 000 piezas, por un importe de \$1,763,200, 2.- con la nota de salida 2020-00001064 reciben la clave 060 231 61 BATA QUIRÚRGICA, según entregaron 5900 piezas y físicamente recibieron 4900, con la salida 2020-0000304 con una diferencia de 1000 piezas por \$99,810, con la salida 2020-0000590, la clave 922-017-0001 TRAJE TIVEK, en el que le dieron salida a 100 piezas y con la nota de salida 2020-0000848 entregaron (-) 500 trajes por un importe de \$136,880, éstas notas de salidas, están firmadas por el Administrador del Hospital, C.ALEJANDRO FLORES.</p>		<p>LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL EDO. DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Título quinto. Almacenes y Enajenaciones. Capítulo I Almacenes. Artículos: 132 1. DOM- P325-D6-002 PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE INSUMOS POR ALMACÉN CENTRAL. ACTIVIDAD 12,13,14,15,16,17. Ley de Responsabilidades, Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco. Artículo 47. 1.</p>				<p>C. Sergio Javier Castellanos Ibarra, Jefe del Depto. De Abastecimiento del OPD/SSJ, C. J. Manuel Rosas Medina, Coordinador operativo del Departamento de Abastecimiento del OPD/Servicios de Salud Jalisco.</p>					
					JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO								
					<p>C. Sergio Javier Castellanos Ibarra 7/8/2021</p> <p>AUDITOR(ES)</p> <p>L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernandez</p> <p>NOMBRE Y FIRMA</p>								



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

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-090/2021	No. de oficio de ampliación: SSJ-OIC-CA-160/2021, SSJ-OIC-CA-204/2021	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-386-/2021	
		Fecha del oficio: 17 de Febrero del 2021	Fecha del oficio: 23 de Marzo del 2021, 16 de Abril del 2021	Fecha del oficio: 13 de Agosto del 2021	
			Fecha de elaboración de la Cédula: 02 de Mayo 2021	Fecha de elaboración de la Cédula: 17 de Agosto del 2021	
		PERIODO AUDITADO		FECHA DE INICIO: 16 de Agosto del 2021	TERMINO: 20 de Agosto del 2021
UNIDAD AUDITADA: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEL OPD/SERVICIOS DE SALUD		01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020	ELABORO: SMDF	ELABORO: ALZH	
FECHA DE INICIO: 22 de Febrero del 2021		01 de Enero al 30 de Abril del 2021	HOJA 16 DE 27	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	
TERMINO: 30 de Abril del 2021					
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE FECHA DE CORRECCION ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
2.0.0.	RECURSOS MATERIALES				
2.2.4.	REGISTROS DE ENTRADAS Y SALIDAS (KARDEX)				
	REGIÓN VII CENTRO TLAXIQUILA, Nota de salida 2020-000675 de fecha 26 de Noviembre/20, la nota de salida oficial se recibió correcto, solo que indebidamente con formato diferente de otro sistema llamado ODO, que controlaba personal de la Dirección de Administración del OPD/Servicios de Salud Jalisco, no el oficial que es el SIPPPEG, éste formato registra el dato de folio PRINC/INC 02376 el 23/10/20, firmándose la salida un mes después. La salida 2020-0000287 se recibe correcto solo la salida es de fecha 15/09/20 y se firmó de recibido 5 meses después el 10/02/21	LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL EDO. DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Título quinto./Almacenes y Enajenaciones. Capítulo I Almacenes. Artículos: 132 1. DOM- P325-D6-002 PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE INSUMOS	15.- PREVENTIVA: El C. Sergio J. Castellanos Ibarra, Jefe del Departamento de Abastecimiento del OPD/SSJ, de manera inmediata, deberá de instruir por escrito al C. J. Manuel Rosas Medina Coordinador operativo, para que implemente un sistema de control estricto en cuanto al llenado de los requisitos de los formatos, supervisando periódicamente de acuerdo a un programa de supervisión el cumplimiento de las actividades observadas.		El Lic. Sergio Castellanos, giro Memorandum 238/2021, al C. Juan Manuel Rosas Medina, solicitando implemente un sistema de control estricto en cuanto al surtido de los insumos el cual se deberá estar actualizando constantemente, cumpliendo con las políticas y actividades de los manuales de procedimientos.
	REGIÓN VIII PUERTO VALLARTA, Notas de salidas 2020-159, 2020-0000269, de fecha 14/09/20 se firmó 6 meses después el 12/03/21, 2020-0000804 les falta la firma del coordinador operativo del Departamento de Abastecimiento C. J. Manuel Rosas Medina y de quien entregó.	POR ALMACÉN CENTRAL. ACTIVIDAD 12,13,14,15,16,17. Ley de Responsabilidades, Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco. Artículo 47. 1.	16.- CORRECTIVA: El C. Sergio J. Castellanos Ibarra, Jefe del Departamento de Abastecimiento del OPD/SSJ, deberá de aclarar y corregir las notas de salida que no cumplen con todos los requisitos, en un plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción de las cédulas de observaciones, ante el Órgano Interno de Control del OPD/Servicios de Salud Jalisco.	C. Sergio Javier Castellanos Ibarra, Jefe del Depto. De Abastecimiento del OPD/SSJ, C. J. Manuel Rosas Medina, Coordinador operativo del Departamento de Abastecimiento del OPD/Servicios de Salud Jalisco.	Se entregó oficio 281/2021 de fecha 02 de agosto del 2021 girado por el Lic. Sergio J. Castellanos Ibarra al Órgano Interno de Control, mediante el cual informa que se tienen identificadas todas las irregularidades, mas sin embargo aún no es posible ejecutar las acciones correctivas debido a la falta de sistema informático para control de almacenes. No se entregó la documentación oficial con el nuevo sistema por lo que no se solventa la información.
	HOSPITAL DE TALA, las notas de salidas 2020-000868, 2020-0000609, 2020-0000671, se recibió correcto, solo que se entregaron primero e indebidamente con formato de otro sistema llamado ODO y con cuadros de distribución que no están firmados de autorización, no cuentan con número de				
	HOSPITAL AUTLÁN, la nota de salida 2020-0000862 clave CUBRE ZAPATOS, se entregó primero e indebidamente con sistema ODO formato PRINC/INT/01782 EL 31/07/20 y se firmó la salida de recibido 5 meses después el 22/12/21. La nota de salida 2020-0000658, le falta la firma del Coordinador Operativo de el Departamento de Abastecimiento el C. J. Manuel Rosas Medina.				
				JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO	
				C. Sergio Javier Castellanos Ibarra 7/04/2021	
				AUDITOR(ES)	
				L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández	
				NOMBRE Y FIRMA	









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

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-090/2021

No. de oficio de ampliación: SSJ-OIC-CA-160/2021, SSJ-OIC-CA-201/2021

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-386-/2021

Fecha del oficio: 17 de Febrero del 2021

Fecha del oficio: 23 de Marzo del 2021, 16 de Abril del 2021

Fecha del oficio: 13 de Agosto del 2021

Fecha de elaboración de la Cédula: 03 de Mayo del 2021

Fecha de elaboración de la Cédula: 17 de Agosto del 2021

PERIODO AUDITADO

01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

ELABORO: ALZH

FECHA DE INICIO: 16 de Agosto del 2021

01 de Enero al 30 de Abril del 2021

HOJA 18 DE 27

TERMINO: 20 de Agosto del 2021

ELABORO: ALZH

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

UNIDAD AUDITADA: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEL OPD/SERVICIOS DE SALUD  
FECHA DE INICIO: 22 de Febrero del 2021  
TERMINO: 30 de Abril del 2021

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS																																				
2.2.0.	ALMACENES																																												
2.2.5.	PRUEBA FISICA																																												
	2.- Se realizo conteo fisico el 26 de Marzo del 2021, de 13 claves de insumos del presupuesto ESTATAL en base a la lista de Kardex proporcionados por el C. Sergio Javier Castellanos Ibarra Jefe del Departamento de Abastecimiento del periodo del 01 de enero del 2020 al 25 de marzo del 2021, observándose diferencias faltantes en 1 clave en cantidad de \$4,756.00, diferencia sobrante en 1 clave en cantidad de \$8,663.15 y de 1 clave el almacén registro la entrada con un código de guantes desechables siendo lo correcto el guantes de aseo tal como se dieron a conocer al Jefe del Departamento y Coordinador Operativo en el papel de trabajo denominado "CONTEO FÍSICO SELECTIVO CONTRA EXISTENCIAS DE INSUMOS PRESUPUESTO ESTATAL AL 25 DE MARZO 2021" y que	LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL EDO. DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Título quinto./Almacenes y Enajenaciones. Capitulo I Almacenes. Articulos: 132 1.y 2	19.- PREVENTIVA: El C. Sergio J. Castellanos Ibarra, Jefe del Departamento de Abastecimiento del OPD/SSJ, deberá de instruir por escrito al C. J. Manuel Rosas Medina Coordinador operativo, a 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; Así como cumplir con LAS POLITICAS Y ACTIVIDADES de los manuales de procedimientos, para llevar un control estricto y supervisión de cada bien que ingresa o que salga del Almacén.	C. Sergio Javier Castellanos Ibarra, Jefe del Depto. De Abastecimiento del OPD/SSJ, C. J. Manuel Rosas Medina, Coordinador operativo del Departamento de Abastecimiento del OPD/Servicios de Salud Jalisco.					El Lic. Sergio Castellanos, giro Memorandum 238/2021, al C. Juan Manuel Rosas Medina, solicitando implemente un sistema de control estricto en cuanto al surtido de los insumos el cual se deberá estar actualizando constantemente, cumpliendo con las politicas y actividades de los manuales de procedimientos.																																				
		CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD. Artículo 133 Fracción XVI	20.- CORRECTIVA: El C. Sergio J. Castellanos Ibarra, Jefe del Departamento de Abastecimiento del OPD/SSJ, deberá de aclarar y/o justificar las diferencias de más y de menos en un plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción de las cédulas de observaciones, ante el Órgano Interno de Control, de no aclararse o justificarse las diferencias faltantes, deberán reintegrar los montos observados presentando al Órgano Interno de Control, copia simple del recibo del reintegro realizado ante la Dirección de Recursos Financieros deñ OPD Servicios de Salud Jalisco. Asimismo, una vez aclarado, justificado o reintegrado el importe faltante, solicitar autorización por escrito a la Dirección de Recursos Materiales, para realizar los ajustes en cada una de las claves que se observaron diferencias.						Se entrego oficio 281/2021 de fecha 02 de agosto del 2021 girado por el Lic. Sergio J. Castellanos Ibarra al Organo Interno de Control, mediante el cual informa que en el momento en que se realizó el conteo fisico, el sistema el sistema con el que se contaba aún no se migra en su totalidad de los módulos de almacén para el correcto registro de entradas y salidas... para que una vez contando con el sistema GRP implementado y operado de manera integral completa, se realizarán los ajustes correspondientes. Por lo que al no entregar la documentación oficial del nuevo sistema, queda no solventado.																																				
	<table><tr><th>Clave</th><th>Existencia</th><th>Costo Prom</th><th>Conteo Físico</th><th>Diferencia entre existencia y conteo fisico</th><th>Importe Faltante</th><th>Importe Sobrante</th></tr><tr><td>60 125 2695 0</td><td>1</td><td>\$1,732.63</td><td>6</td><td>-5</td><td></td><td>\$8,663.15</td></tr><tr><td>60 999 1279 0</td><td>31,000</td><td>\$4.76</td><td>30000</td><td>1000</td><td>\$4,756.00</td><td></td></tr><tr><td>906 29 9 0 172</td><td></td><td>\$5.80</td><td>172</td><td>\$-</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="5">SUMAS</td><td>\$4,756.00</td><td>\$8,663.15</td></tr></table>	Clave	Existencia	Costo Prom	Conteo Físico	Diferencia entre existencia y conteo fisico	Importe Faltante	Importe Sobrante	60 125 2695 0	1	\$1,732.63	6	-5		\$8,663.15	60 999 1279 0	31,000	\$4.76	30000	1000	\$4,756.00		906 29 9 0 172		\$5.80	172	\$-			SUMAS					\$4,756.00	\$8,663.15									
Clave	Existencia	Costo Prom	Conteo Físico	Diferencia entre existencia y conteo fisico	Importe Faltante	Importe Sobrante																																							
60 125 2695 0	1	\$1,732.63	6	-5		\$8,663.15																																							
60 999 1279 0	31,000	\$4.76	30000	1000	\$4,756.00																																								
906 29 9 0 172		\$5.80	172	\$-																																									
SUMAS					\$4,756.00	\$8,663.15																																							

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

C. Sergio Javier Castellanos Ibarra

AUDITOR(ES)

L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández

NOMBRE Y FIRMA



9. *W. J. G. & J. L. G. 1984* SCREEDS

### SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS



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

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-090/2021		No. de oficio de ampliación: SSJ-OIC-CA-160/2021, SSJ-OIC-CA-201/2021		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-386-/2021			
		Fecha del oficio: 17 de Febrero del 2021		Fecha del oficio: 23 de Marzo del 2021, 16 de Abril del 2021		Fecha del oficio: 13 de Agosto del 2021			
				Fecha de elaboración de la Cédula: 03 de Mayo del 2021		Fecha de elaboración de la Cédula: 17 de Agosto del 2021			
		PERIODO AUDITADO				INICIO: 16 de Agosto del 2021			
UNIDAD AUDITADA: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEL OPD/SERVICIOS DE SALUD JALISCO		01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020		ELABORO: ALZH		TERMINO: 20 de Agosto del 2021			
FECHA DE INICIO: 22 de Febrero del 2021		01 de Enero al 30 de Abril del 2021		HOJA 20 DE 27		ELABORO: ALZH			
TERMINO: 30 de Abril del 2021						ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA			
						SOLVENTA			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
	2.- A través de MEMORANDUM DRM287/2021 la Dirección de Recursos Materiales nos dio a conocer en el punto 4. Relación de todas las donaciones recibidas por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020 y del 01 de enero al 19 de marzo del 2021, mediante archivo electrónico, en donde se puede verificar el proveedor, la descripción y cantidad que en suma dan \$24'896,005.90, observando 108 ENTRADAS que no fueron registradas en SIPPEEG, ni tampoco las SALIDAS según escrito de fecha 29 de Abril del 2021 signado por el C. SERGIO JAVIER CASTELLANOS IBARRA mediante el cual manifestó lo siguiente:"... que por cuestiones extraordinarias, en específico la declaratoria de emergencia epidemiológica por la pandemia covid-19, las donaciones se registraron y se controlaron en el sistema informático ODO, ya que las condiciones de recepción de este producto no permitían hacerlo en el SIPEGGG, quedando evidencia electrónica en el mismo y documental por medio de vales de salida a cada uno de los destinos de estos producto" no cumpliendo con lo que dispone la normatividad vigente.	DOM-P024-D6-002 PROCEDIMIENTO PARA RECEPCION DE INSUMOS EN EL ALMACEN CENTRAL. POLITICAS Punto 2.. Punto 6. Punto 16. Actividad 2.- . Actividad 40.	23.- PREVENTIVA: El Jefe del Departamento de Abastecimiento, deberá cumplir y hacer cumplir la Normatividad vigente, entre otras cosas supervisar que la documentación cumpla con los requisitos y realizar los registros en base a la normatividad vigente.  24.- CORRECTIVA: El Jefe del Departamento de Abastecimiento, deberá acreditar ante el Organo Interno de de Control las entradas y salidas en el SIPEGGG, de las Donaciones recibidas en los años 2020 y 2021, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, posteriores a la recepción del informe de Auditoria.	C. Sergio Javier Castellanos Ibarra Jefe del Departamento de Abastecimiento					El jefe del Departamento no entrego información y documentación en la cual se pueda verificar que se esta cumpliendo con los registros de DONACIONES.  El jefe del Departamento no acreditó ante el Organo Interno de Control, las entradas y salidas en el SIPPEEG por la cantida de \$24'896,005.90
					JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO				
					C. Sergio Javier Castellanos Ibarra 7/04/2021				
					AUDITOR(ES)				
					L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández				
					NOMBRE Y FIRMA				





GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL O.P.D. S.S.J.  
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO  
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO  
CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

			No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-090/21, Oficio No. SSJ-OIC-DA-160/21 y SSJ-OIC-DA-201/21	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-386-/2021
			Fecha del oficio: 17-02-21, 23-03-21 y 16-04-21	Fecha del oficio: 13 de Agosto del 2021
			Fecha de elaboración de la Cédula: 14 de mayo 2021	Fecha de elaboración de la Cédula: 17 de Agosto del 2021
			PERIODO AUDITADO	INICIO: 16 de Agosto del 2021
UNIDAD AUDITADA: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEL OPD/SERVICIOS DE SALUD JALISCO			01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020	TERMINO: 20 de Agosto del 2021
FECHA DE INICIO: 22 de Febrero del 2021			01 de Enero al 30 de Abril del 2021	ELABORO: CMNL
TERMINO: 30 de Abril del 2021			HOJA 21 DE 27	ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

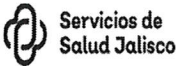
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
2.2.3.3	(ALMACEN)								
	1.- A la fecha del termino de la auditoria 30 de abril del 2021 se encuentran en proceso de actualización los concentrados mensuales de los registros contables. Teniendo registros oficiales hasta el mes de octubre 2020.	DOM P-132LD6-001 Procedimiento de cierre de mes en almacén central y registros contables. Del Depto. de Abastecimiento. - LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS V.-. El manejo de almacenes. Artículo 132. Punto 1 y 2	25. PREVENTIVA: Los servidores públicos responsables en el ejercicio de sus funciones deberán de cumplir y hacer cumplir entre otras cosas con la normatividad vigente al respecto;entre otras cosas con la actualización de los concentrados mensuales de los registros contables.  26.- CORRECTIVA: La persona encarga.da del Departamento de Abastecimiento deberá enviar por escrito al Titular del Organo Interno de Control los motivos especificos por el cual no se encuentran actualizados los concentrados mensuales de los registros contables Así como mencionar las estrategias y procedimientos planeados para la actualización de los mismos..	C. Sergio Javier Castellanos Ibarra Jefe del Departamento de Abastecimiento. C. Juan Manuel Rosas Medina. Jefe del Departamento de Coordinación Operativa				18/08/21	Mediante Memorándum: 329/2021 de fecha 18 de Agosto 2021 emitido por el Jefe del Departamento de Abastecimiento en el que anexa copias simples de los Memorandus enviados a Recursos Financieros de Oficina Central un total de 5 (cinco) hojas útiles de los cierres contables.  Mediante Memorándum: 329/2021 de fecha 18 de Agosto 2021 emitido por el Jefe del Departamento de Abastecimiento en el que anexa copias simples de los Memorandus enviados a Recursos Financieros de Oficina Central un total de 5 (cinco) hojas útiles de los cierres contables.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

C. Sergio Javier Castellanos Ibarra

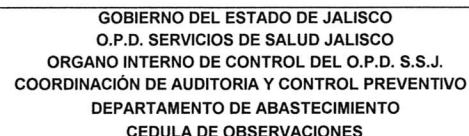
AUDITOR(ES)

L.C.P. Catalina Martínez Negrete León  
NOMBRE Y FIRMA

		GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL O.P.D. S.S.J. COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO CEDULA DE OBSERVACIONES						
					SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS			
					No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-090/21, Oficio No. SSJ-OIC-DA-160/21 y SSJ-OIC-DA-201/21			
					No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-386-/2021			
					Fecha del oficio: 17-02-21, 23-03-21 y 16-04-21			
					Fecha del oficio: 13 de Agosto del 2021			
					Fecha de elaboración de la Cédula: 14 de mayo 2021			
					Fecha de elaboración de la Cédula: 17 de Agosto del 2021			
					PERIODO AUDITADO			
					01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020			
					ELABORO: H.Z.H. CMNL			
					FECHA DE INICIO: 16 de Agosto del 2021			
					TERMINO: 20 de Agosto del 2021			
					ELABORO: CMNL			
					ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA			
FECHA DE	UNIDAD AUDITADA: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEL OPD/SERVICIOS DE SALUD JALISCO		01 de Enero al 30 de Abril del 2021		HOJA 22 DE 27			
INICIO: 22 de Febrero del 2021								
TERMINO: 30 de Abril del 2021								
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA		FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
2.2.3.3					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	
	2.- Se solicito verbalmente el 21 de abril del presente año a la persona responsable del Área Sanitaria de este departamento de Abastecimiento QFB Rocio Tejeda De León informara por escrito el estatus actual de los productos e insumos en proceso de canje por los proveedores. Presentando documento concentrado con las claves por este concepto, al 23 de abril 2021 En análisis de documentación presentada . se observa lo siguiente: De un total de 31 medicamentos en este proceso por un monto total de \$8,483,668.45 13 tienen caducidad de Julio a diciembre 2020 representando un monto por \$3,572,904.13 mas 18 medicamentos diversos con caducidad en 2021 por \$4,910,764.32 Asi mismo se observa la falta de la descripción de la presentación del producto. Se anexa cedula analítica.	LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS V.-. El manejo de almacenes. Artículo 132. Punto 1 y 2. Código DOM P125-G. Responsabilidades Almacén o Farmacia: Etapa Ejecución: 3.	27. PREVENTIVA: Los servidores públicos responsables en el ejercicio de sus funciones deberán de cumplir y hacer cumplir entre otras cosas con la supervisión por parte de la persona encargada del Departamento de Abastecimiento en la realización mensual de los oficios y listados dirigidos a la Dirección de Recursos Materiales en donde se relacionan y se envían los reportes de los productos en proceso de canje, con poco o nulo movimiento, y los caducos; y cumplir con la normatividad vigente expuesta anteriormente.  28. CORRECTIVA: En el transcurso de la auditoría se realizaron oficios dirigidos mensualmente a la Dirección de Recursos Materiales en donde se relacionan y se envían los reportes de los productos en proceso de canje, con poco o nulo movimiento, y los caducos descritos específicamente en la observación Quedando en espera para la tramitación, contestación y avance de los mismos por parte de la Dirección de Recursos Materiales. Recomendando Levantar acta circunstanciada cuando se presenten estos casos de caducidades. ( En seguimiento de auditoría se deberá de comprobar documentalmente el avance y/o finiquito de las gestiones realizadas ante la Dirección de Recursos Materiales dando contestación en específico de las claves observadas anteriormente de productos o insumos en proceso de canje por los proveedores.	C. Sergio Javier Castellanos Ibarra Jefe del Departamento de Abastecimiento. C. Juan Manuel Rosas Medina. Jefe del Departamento de Coordinación Operativa				No se entrego Comprobación Documental (Solicitud 18 de Agosto de 2021)
								No se entrego Comprobación Documental (Solicitud 18 de Agosto de 2021)
					JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO			
					C. Sergio Javier Castellanos Ibarra 7/6/2021			
					AUDITOR(ES)			
					L.C.P. Catalina Martínez Negrete León			
					NOMBRE Y FIRMA			



		GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL O.P.D. S.S.J. COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO CEDULA DE OBSERVACIONES							
					SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
					No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-090/21, Oficio No. SSJ-OIC-DA-160/21 y SSJ-OIC-DA-201/21		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-386-/2021		
					Fecha del oficio: 17-02-21, 23-03-21 y 16-04-21		Fecha del oficio: 13 de Agosto del 2021		
					Fecha de elaboración de la Cédula: 14 de mayo 2021		Fecha de elaboración de la Cédula: 17 de Agosto del 2021		
		PERIODO AUDITADO				FECHA DE		INICIO: 16 de Agosto del 2021	
UNIDAD AUDITADA: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEL OPD/SERVICIOS DE SALUD JALISCO		01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020		ELABORO: H.Z.H. CMNL		TERMINO: 20 de Agosto del 2021			
FECHA DE INICIO: 22 de Febrero del 2021		01 de Enero al 30 de Abril del 2021		HOJA 23 DE 27		ELABORO: CMNL		ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	
TERMINO: 30 de Abril del 2021									
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
2.2.3.3					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
	3.- Se solicito verbalmente el 21 de abril del presente año a la persona responsable del Área Sanitaria de este departamento de Abastecimiento QFB Rocio Tejeda De León informara por escrito el <b>estatus actual del producto caduco sin carta de canje</b> ; Del análisis de la documentación presentada se observa lo siguiente: De un total de 4 productos de diversos medicamentos que representan en costo un total de \$1,633,348.46 de los cuales <b>uno tiene caducidad de septiembre 2016 clave 010.000.3507.00 levonorgestrel y etinilestradiol grageas</b> cantidad de productos 56,500 con costo unitario \$ 23.26 <b>representando un monto por \$1'314,190.00 y otro con caducidad en febrero 2020 clave 010.000.1234.00 Ranitidina solución inyectable</b> cantidad de productos 7,515 con costo unitario por \$10.72 <b>representando un monto de \$80,560.80</b> Asi mismo, se observa la falta de la descripción de la presentación del producto. Se anexa cedula analítica.	Procedimiento para la distribución y entrega de insumos Código DOM P125-G. Responsabilidades Almacén o Farmacia: Etapa Ejecución: 3. LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS V.-. El manejo de almacenes. Artículo 132 Punto 1 y 2.	29. PREVENTIVA: Los <b>servidores</b> públicos responsables en el ejercicio de sus funciones deberán de cumplir y hacer cumplir entre otras cosas con la supervisión por parte de la persona encargada del Departamento de Abastecimiento en la realización mensual de los oficios y listados dirigidos a la Dirección de Recursos Materiales en donde se relacionan y se envían los reportes de los productos en proceso de canje, con poco o nulo movimiento, y los caducos; y cumplir con la normatividad vigente expuesta anteriormente.  30. CORRECTIVA: En el transcurso de la auditoría se realizaron oficios dirigidos mensualmente a la Dirección de Recursos Materiales en donde se relacionan y se envían los reportes de los productos en proceso de canje, con poco o nulo movimiento, y los caducos descritos específicamente en la observación. Quedando en espera para la tramitación, contestación y avance de los mismos por parte de la Dirección de Recursos Materiales. Recomendando levantar acta circunstanciada de hechos cuando se presenten casos de caducidades ( En seguimiento de auditoria se deberá de comprobar documentalmente el avance y/o finiquito de las gestiones realizadas ante la Dirección de Recursos Materiales dando contestación en especifico de las claves observadas anteriormente como caducadas sin carta de canje.	C. Sergio Javier Castellanos Ibarra Jefe del Departamento de Abastecimiento. C. Juan Manuel Rosas Medina. Jefe del Departamento de Coordinación Operativa					No se entrego Comprobación Documental (Solicitud 18 de Agosto de 2021)
									No se entrego Comprobación Documental (Solicitud 18 de Agosto de 2021)
					JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO				
					C. Sergio Javier Castellanos Ibarra 2/09/2021				
					AUDITOR(ES) L.C.P. Catalina Martínez Negrete León NOMBRE Y FIRMA				



### SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-386-/2021

4-	Fecha del oficio: 13 de Agosto del 2021
----	---

Fecha de elaboración de la Cédula: 17 de Agosto del 2021

INICIO:	16 de Agosto del 2021
---------	-----------------------

DE	
----	--

**TERMINO:** 20 de Agosto del 2021

RO: CMNL

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

FECHA DE	INICIO: 22 de Febrero del 2021
	TERMINO: 30 de Abril del 2021

PERIODO AUDITADO  
01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

01 de Enero al 30 de Abril del 2021

LABORO: H.Z.H. CMNL

HOJA 24 DE 27

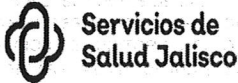
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
				No se entrego Comprobación Documental (Solicitud 18 de Agosto de 2021)
				No se entrego Comprobación Documental (Solicitud 18 de Agosto de 2021)

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

C. Sergio Javier Castellanos Ibarra

AUDITOR(ES)  
L.C.P. Catalina Martínez Negrete León  
NOMBRE Y FIRMA



		GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL O.P.D. S.S.J. COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO CEDULA DE OBSERVACIONES							
					SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
					OIC-DA-090/21, Oficio No. SSJ-		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-386-/2021		
					Fecha del oficio: 17-02-21, 23-03-21 Fecha de elaboración de la Cédula: 14 de mayo 2021		Fecha del oficio: 13 de Agosto del 2021		
							Fecha de elaboración de la Cédula: 17 de Agosto del 2021		
			PERIODO AUDITADO				INICIO: 16 de Agosto del 2021		
UNIDAD AUDITADA: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEL OPD/SERVICIOS DE SALUD JALISCO			01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020		ELABORO: H.Z.H. CMNL		TERMINO: 20 de Agosto del 2021		
FECHA DE INICIO: 22 de Febrero del 2021			01 de Enero al 30 de Abril del 2021		25 DE 27		ELABORO: CMNL		
TERMINO: 30 de Abril del 2021							ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA		
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
2.2.3.3					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
	5-Se solicito Se solicito el 28 de abril del presente año a la persona responsable del Área Sanitaria de este departamento de Abastecimiento QFB Rocio Tejeda De León presentara los oficios dirigidos a la Dirección de Recursos Materiales en donde se relacionan y se envían los reportes mensuales de los productos en proceso de canje, con poco o nulo movimiento, y los caducos; Presentando Oficios 066/2021 de fecha 05 de marzo 2021 con relación del producto con poco o nulo movimiento, recibido en la Dirección médica y Dirección General Administrativa en Oficinas Centrales; Oficio No. 092/2021 de fecha 15 de abril 2021 del producto en proceso de canje recibido por la Dirección de Recursos Materiales el 21 de abril 2021. Igualmente Oficio No.098/2021 de fecha 15-04-21 del producto caduco recibido por la Dirección de Recursos Materiales el 21-04-21; Quedando en espera para la tramitación, contestación y avance del mismo por parte de la Dirección de Recursos Materiales. Al termino de la auditoria no se han enviado a este Departamento de Abastecimiento indicaciones al respecto por parte de la Dirección de Recursos Materiales Oficina Central	Procedimiento para la distribución y entrega de insumos Código DOM P125-G. Responsabilidades Almacén o Farmacia: Etapa Ejecución: 3, 5, 6, 7 y 8.	33. PREVENTIVA: : Los servidores públicos responsables en el ejercicio de sus funciones deberán de cumplir y hacer cumplir entre otras cosas con la supervisión por parte de la persona encargada del Departamento de Abastecimiento en la realización mensual de los oficios y listados dirigidos a la Dirección de Recursos Materiales en donde se relacionan y se envían los reportes de las claves de los productos en proceso de canje, con poco o nulo movimiento, y los caducos; y cumplir con la normatividad vigente expuesta anteriormente.  34. CORRECTIVA: La persona responsable del Departamento de Abastecimiento en cordinación con la persona responsable del área Sanitaria deberán de informar por escrito al Organo Interno de Control así como comprobar documentalmente el avance y/o finiquito de las gestiones realizadas por este Departamento de Abastecimiento ante la Dirección de Recursos Materiales mediante los oficios por los conceptos anteriormente mencionados.	C. Sergio Javier Castellanos Ibarra Jefe del Departamento de Abastecimiento. C. Juan Manuel Rosas Medina. Jefe del Departamento de Coordinación Operativa					No se entrego Comprobación Documental (Solicitud 18 de Agosto de 2021)
									No se entrego Comprobación Documental (Solicitud 18 de Agosto de 2021)
					JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO				
					C. Sergio Javier Castellanos Ibarra 7/6/2021				
					AUDITOR(ES) L.C.P. Catalina Martínez Negrete León NOMBRE Y FIRMA				



Servicios de  
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL O.P.D. S.S.J.  
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO  
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO  
CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-  
OIC-DA-090/21, Oficio No. SSJ-  
OIC-DA-160/21 y SSJ-OIC-DA-  
201/21

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-386-/2021

Fecha del oficio: 17-02-21, 23-03-  
21 y 16-04-21

Fecha del oficio: 13 de Agosto del 2021

Fecha de elaboración de la  
Cédula: 14 de mayo 2021

Fecha de elaboración de la Cédula: 17 de Agosto del 2021

PERIODO AUDITADO

26 DE 27

UNIDAD AUDITADA: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEL OPD/SERVICIOS DE SALUD  
JALISCO

01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

ELABORO: H.Z.H. CMNL

FECHA DE INICIO: 16 de Agosto del 2021

TERMINO: 20 de Agosto del 2021

FECHA DE INICIO: 22 de Febrero del 2021

01 de Enero al 30 de Abril del 2021

ELABORO: CMNL

TERMINO: 30 de Abril del 2021

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

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
2.2.3.3									
	6.- Así mismo cuentan con Oficio N°. 099/2021 de fecha 20 de abril 2021 dirigido al representante legal de Birmex laboratorios de Biologicos y reactivos de Mexico S.A. DE C.V. En donde se solicita el canje por caducidad de la clave 020.000.9323.00 vacuna hexavalente antipertussis acelular lote R3K841V caducidad 30-06-21 cantidad 39,330 piezas oficio recibido en la Dirección médica y por la Dirección de Recursos Materiales el 21 de abril 2021; Quedando en espera para la tramitación, contestación y avance del mismo por parte de la Dirección de Recursos Materiales.	Procedimiento para la distribución y entrega de insumos Código DOM P125-G. Responsabilidades Almacén o Farmacia: Etapa Ejecución: 3, 5, 6, 7, 8.	35. PREVENTIVA: Los servidores públicos responsables en el ejercicio de sus funciones deberán cumplir y hacer cumplir con la normatividad vigente entre otras cosas, en la supervisión por parte de la persona encargada del Departamento de Abastecimiento en la realización de las gestiones por escrito ante la Dirección de Recursos Materiales por parte del Área Sanitaria. 36. CORRECTIVA: La persona responsable del Departamento de Abastecimiento en coordinación con la persona responsable del área Sanitaria deberán de informar por escrito al Organismo Interno de Control señalando los motivos específicos por el cual llego a caducidad la clave antes observada así como comprobar documentalmente el avance y/o finiquito de las gestiones realizadas por este Departamento de Abastecimiento ante la Dirección de Recursos Materiales.	C. Sergio Javier Castellanos Ibarra Jefe del Departamento de Abastecimiento. C. Juan Manuel Rosas Medina. Jefe del Departamento de Coordinación Operativa					No se entrego Comprobación Documental (Solicitud 18 de Agosto de 2021)  No se entrego Comprobación Documental (Solicitud 18 de Agosto de 2021)

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

C. Sergio Javier Castellanos Ibarra

AUDITOR(ES)  
L.C.P. Catalina Martínez Negrete León  
NOMBRE Y FIRMA





GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO  
ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL O.P.D. S.S.J.  
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO  
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO  
CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

			No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-090/21, Oficio No. SSJ-OIC-DA-160/21 y SSJ-OIC-DA-201/21		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-386-/2021				
			Fecha del oficio: 17-02-21, 23-03-21 y 16-04-21		Fecha del oficio: 13 de Agosto del 2021				
			Cédula: 14 de mayo 2021		Fecha de elaboración de la Cédula: 17 de Agosto del 2021				
			PERIODO AUDITADO		27 DE 27				
UNIDAD AUDITADA: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEL OPD/SERVICIOS DE SALUD JALISCO			01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020		ELABORO: H.Z.H. CMNL				
FECHA DE INICIO: 22 de Febrero del 2021			01 de Enero al 30 de Abril del 2021		ELABORO: CMNL				
TERMINO: 30 de Abril del 2021					ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
2.2.3.3					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
	7.- En cuestionario de Control Interno aplicado por escrito a la persona encargada del Área Sanitaria en donde describe las funciones a su cargo y en que consisten los diferentes registros de control de los productos caducos así como las acciones que cree conveniente implementar para agilizar los procedimientos y reportes de su área; Señalando que se pretende implementar un nuevo sistema llamado GRP el cual permitirá contar con los lotes, fecha de caducidad en los reportes de poco o nulo movimiento y se facilitaría la actualización en la realización de los diversos registros de control.	Políticas Generales de Administración 2006 Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco. 6.- Desarrollo y Modernización Organizacional 6.1.8 y 6.1.9	37.- CORRECTIVA: Dirección, Subdirección Médica y Administración, deberán de considerar y de ser viable su operatividad, previo estudio; el solicitar ante las autoridades correspondientes de Oficina Central la implementación de este programa con el objetivo de agilizar los procedimientos de esta área mejorando y logrando que los registros de control sean más oportunos y confiables.	C. Sergio Javier Castellanos Ibarra Jefe del Departamento de Abastecimiento. C. Juan Manuel Rosas Medina. Jefe del Departamento de Coordinación Operativa					No se entrego Comprobación Documental (Solicitud 18 de Agosto de 2021)
			38.- CORRECTIVA: La persona encargada del Departamento de Abastecimiento deberá de exponer por escrito a las autoridades correspondientes de Oficina Central previo estudio preliminar, las ventajas de implementar el programa GRP y considerar su implementación, con el objetivo de mejorar, agilizar y mantener actualizados los registros de control interno del Area Sanitaria importante por las funciones que se desempeñan dentro del Departamento de Abastecimiento.						No se entrego Comprobación Documental (Solicitud 18 de Agosto de 2021)
					JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO				
					C. Sergio Javier Castellanos Ibarra 7/04/2021				
					AUDITOR(ES) L.C.P. Catalina Martínez Negrete León				
					NOMBRE Y FIRMA				