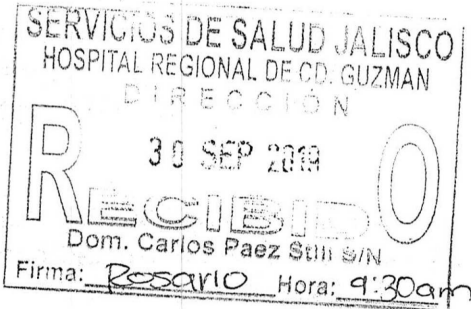




**Servicios de
Salud Jalisco**

ACUSE

Tel: (33) 3030 60046
Dr. Baeza Alzaga #107
Colonia: Centro, Guadalajara,
Jalisco. México



**ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL O.P.D
SERVICIOS DE SALUD JALISCO**
Oficio: N° SSJ-OIC-1592/2019
Guadalajara, Jalisco a 25 de Septiembre de 2019

ASUNTO: Auditoría 16/2019

Dra. Ana Teresa Barrera Zepeda
Directora del Hospital Regional Cd. Guzman
P r e s e n t e

Con objeto de verificar y promover en esa Unidad Administrativa el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3° penúltimo párrafo y artículo 42 del Reglamento de la Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, así como lo establecido en los incisos "O, P y T" del punto número 1.02., así como lo establecido en los incisos C, E y W del punto 1.02.1 del Manual de Organización Especifico Dirección de Contraloría con Código DOM-MOE-174-D7 y lo señalado en el artículo 46 numeral 1 y 2 fracciones I,II, III, IV, V de la Ley de Responsabilidades, Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, me permito comunicar a usted que se llevará a cabo la revisión correspondiente a la Auditoría **No. 16 del 2019**, cuyo periodo de trabajo en campo esta programado a partir del día 30 de Septiembre al 25 de Octubre de 2019 en esa Unidad Administrativa.

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

Comunico a usted que el periodo auditado comprenderá del 1° de Enero del 2018 al 31 de Diciembre de 2018 y del 1° de Enero del 2019 al 25 de Octubre de 2019, el cual se aplicará a las áreas de Recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales de la Unidad a su cargo, ubicado en la Calle Lic. Carlos Paez Stille S/N, El Tinaco, CP 49070, Cd. Guzman, Jalisco.

Asimismo le agradeceré girar las instrucciones a quien corresponda a efecto de que el personal comisionado tenga acceso a las instalaciones de esa Unidad y se les brinde las facilidades necesarias para la realización de su cometido. Y queda apercibido que de no dar las facilidades



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

RECIBIDO
30 SET. 2019
ADMINISTRACION

0047



Servicios de
Salud Jalisco

Moisés Torres

DEPENDENCIA.- Servicios de Salud Jalisco.
Oficinas Centrales. Calle Dr. Baeza Alzaga No. 107.
Colonia Centro. Sector Hidalgo. C.P. 44100
SECCIÓN.- Dirección de Contraloría Interna.
Departamento de Auditorías
NUMERO DE OFICIO.- SSJ-DC-DA – 1592/2019
EXPEDIENTE.- 13/2019

2

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

-----Folio 1592-19-001-----

En Ciudad Guzmán, Jalisco, siendo las 10:30 (diez horas treinta minutos), del día 30 de Septiembre del 2019, los **C.C. Auditores L.A.E. Herminia Zúñiga Hernández, L.A.P. Juan Manuel Guerrero Arias y C.P. Jesús Eduardo Ibarra García** con funciones de Auditor, hacen constar que se constituyeron legalmente en las oficinas que ocupa el Hospital Regional de Ciudad Guzmán, Jalisco, dependiente del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco. ubicado en la calle Gregorio Torres Quintero No. 211 Colonia Ejidal Código Postal 49070 en Ciudad Guzmán, Jalisco; a efecto de hacer constar los siguiente:-----

-----HECHOS-----

En la hora y fecha mencionadas el personal actuante se presentó en las oficinas citadas y ante la presencia de la **Dra. Ana Teresa Barrera Zepeda**, Directora Del Hospital Regional de Ciudad Guzmán del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco.

-----ANTECEDENTES-----

Acto seguido, hacen entrega formal del original de la Orden de Auditoría 16/2019 con oficio de SSJ-OIC-1592/2019 de fecha 25 de septiembre de 2019, emitida por el Titular del Órgano Interno de Control, del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, de conformidad con el artículo 3º penúltimo párrafo y artículo 42 del Reglamento de la Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, así como lo establecido en las funciones con incisos "O,P y T" del punto número 1.02. Dirección de Contraloría Interna, asimismo en las funciones C,E,W del punto 1.02.1. Departamento de Auditorías del Manual de Organización Específico Dirección de Contraloría Interna con Código DOM-OE174-07_004 y lo señalado en el artículo 61 fracción XVII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, a la **Dra. Ana Teresa Barrera Zepeda** Directora Del Hospital Regional de Ciudad Guzmán del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco. quien firma para constancia de su puño y letra en un ejemplar de la misma orden, en el cual también se estampó el sello oficial de la unidad administrativa visitada, acto con el que se tiene formalmente notificada la orden de auditoría que nos ocupa.-----

Moisés Torres A

[Signatures]

N1-TESTADO 6

[Signature]

-----pasa al folio 1592-19-002.-----



DEPENDENCIA.- Servicios de Salud Jalisco. Oficinas Centrales. Calle Dr. Baeza Alzaga No. 107. Colonia Centro. Sector Hidalgo. C.P. 44100
SECCIÓN.- Dirección de Contraloría Interna. Departamento de Auditorías
NUMERO DE OFICIO.- SSJ-DC-DA - 1592/2019
EXPEDIENTE.- 13/2019

3

-----Folio 1592-19-002-----

-----PERSONALIDAD-----

A continuación se identifica el personal actuante con las credenciales números, **N2-TESTADO 9** Instituto Nacional Electoral; Credencial No. **N3-TESTADO 9** expedida Servicios de Salud Jalisco: Credencial No. **N4-TESTADO 9** expedida Instituto Federal Electoral respectivamente-----

-----HECHOS-----

se le requiere al servidor público con quien se entendió la diligencia la designación de dos testigos, del requerimiento designa a los **L.E. Rosario Diaz Sanchez y Tec. Electronica Ramiro Gómez Hernández**, la primera con domicilio particular en calle **N5-TESTADO 2** **N6-TESTADO 2** quien se identifica con credencial expedida por el IFE con número de folio **N7-TESTADO 9**, manifestando tener una antigüedad de 6 años el Hospital Regional de Ciudad Guzmán del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, desempeñándose como Asistente de Dirección.-----

el segundo con domicilio en Calle **N8-TESTADO 2** **N9-TESTADO 2** quien se identifica con credencial expedida por el IFE con número de folio **N10-TESTADO 9** manifestando tener una antigüedad de 8 años el Hospital Regional de Ciudad Guzmán, Jalisco, del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, desempeñándose como Encargado de Conservación y Mantenimiento, ambos mayores de edad y de nacionalidad mexicana, quienes aceptan la designación.-----

Para los efectos del desahogo de los trabajos a que la misma se contrae, se solicita al servidor público que la recibe se identifique, exhibiendo éste credencial expedida por el INE con folio número **N11-TESTADO 9** documento que se tiene a la vista y en el que se aprecia en su margen izquierdo una fotografía cuyos rasgos fisonómicos corresponden a su portador, a quien en este caso se le devuelve por así haberlo solicitado.-----

-----pasa al folio 1592-19-003-----

N12-TESTADO 6

Movés Torre D



DEPENDENCIA.- Servicios de Salud Jalisco. Oficinas Centrales. Calle Dr. Baeza Alzaga No. 107. Colonia Centro. Sector Hidalgo. C.P. 44100
SECCIÓN.- Dirección de Contraloría Interna. Departamento de Auditorías
NUMERO DE OFICIO.- SSJ-DC-DA - 1592/2019

4

Folio 1592-19-003

Los auditores actuantes exponen al titular de la unidad administrativa visitada el alcance de los trabajos a desarrollar, los cuales se ejecutarán al amparo y en cumplimiento de la orden de auditoría citada, mismos que estarán enfocados a la revisión de **Recursos Humanos Materiales y Financieros**, correspondientes al **periodo del 01 de Enero al 31 de diciembre del 2018. y del 01 de Enero al 25 de octubre del 2019** cuyos procedimientos de la auditoria que nos ocupa, se llevarán a cabo del 30 de septiembre al 25 de octubre del 2109, en la inteligencia de que la auditoría podrá retroceder a ejercicios anteriores de ser necesario.

La **Dra. Ana Teresa Barrera Zepeda** Directora Del Hospital Regional de Ciudad Guzmán del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud, previo apercibimiento para conducirse con la verdad y advertido de las penas en que incurrir los que declaran con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, según lo dispone la fracción I del artículo 168 del Código Penal para el Estado Libre y soberano de Jalisco y lo señalado en el artículo 61 fracción XVII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, manifiesta llamarse como ha quedado asentado, tener la edad de N13-TESTADO 15 años con domicilio particular en la calle N14-TESTADO 2

N15-TESTADO 2 con Registro Federal de Contribuyentes BRZPANN68102614M100, dice que en este acto recibe el original de la orden de auditoría número SSJ-OIC-1592/2019 de fecha 25 de septiembre del 2019, hecho con el que se da formalmente notificado y se pone a las órdenes de los auditores actuantes para atender los requerimientos que le formulen para que cumplan su cometido.

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

pasa al folio 1592-19-004.

N16-TESTADO 6

Mojos Torres A
[Signature]
[Signature]

[Signature]
[Signature]




DEPENDENCIA.- Servicios de Salud Jalisco. Oficinas Centrales. Calle Dr. Baeza Alzaga No. 107. Colonia Centro. Sector Hidalgo. C.P. 44100
SECCIÓN.- Dirección de Contraloría Interna. Departamento de Auditorías
NUMERO DE OFICIO.- SSJ-DC-DA - 1592/2019
EXPEDIENTE.- 13/2019 5

-----Folio 1592-19-04-----

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

-----Conste-----

**POR EL HOSPITAL REGIONAL DE
CIUDAD GUZMAN,**

DRA. ANA TERESA BARRERA ZEPEDA

L.C.P MOISES TORRES AGUAYO
Moises Torres A
ADMINISTRADOR DEL HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD GUZMÁN

-----pasa al folio 1592-19-005-----

Moises Torres A



**Servicios de
Salud Jalisco**

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

SECCIÓN.- Dirección de Contraloría Interna.
Departamento de Auditorías

NUMERO DE OFICIO.- SSJ-DC-DA –
1592/2019

EXPEDIENTE.- 3/2019

6

-----Folio 1592-19-005-----

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

L.A.E. HERMINIA ZUÑIGA HERNÁNDEZ
AUDITOR

C.P. JESUS EDUARDO IBARRA GARCIA
AUDITOR

L.A.P. JUAN MANUEL GUERRERO ARIAS
AUDITOR

-----pasa al folio 1592-19-006-----



**Servicios de
Salud Jalisco**

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

SECCIÓN.- Dirección de Contraloría Interna. Departamento de Auditorías

NUMERO DE OFICIO.- SSJ-DC-DA - 1592/2019

EXPEDIENTE.- 13/2019

7

-----Folio 1592-19-006-----

TESTIGOS DE ASISTENCIA

N17-TESTADO 6

L.E. ROSARIO DIAZ SANCHEZ
ASISTENTE DE DIRECCION

TEC. ELECT. RAMIRO GOMEZ HERNANDEZ
ENCARGADO DE CONSERVACION Y MANTTO.

Moises Torres D

Las firmas de la presente hoja forma parte integral del Acta de Inicio de Auditoria, a realizar del 30 de septiembre al 25 de octubre 2019 al Hospital Regional de Ciudad Guzmán Jalisco, mediante Oficio SSJ-DC-1592/ 2019, Orden de Auditoria 16/19 de fecha 25 de septiembre del 2019, emitida por el Titular del Órgano Interno de Control, del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco Jalisco, la cual consta de 6 (SEIS) fojas incluyendo esta.



Guadalajara, Jal., 05 de Diciembre de 2019
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

Dra. Ana Teresa Barrera Zepeda

Directora del Hospital Regional Ciudad Guzmán., Jalisco

Presente

De conformidad con el artículo 23 del Reglamento del Organismo Público Descentralizado Servicios de Jalisco me permito comunicar a usted, el resultado de la auditoría practicada al Hospital Regional de Ciudad Guzmán., Jalisco a su digno cargo, en el periodo del 30 de Septiembre de 2019 al 25 de Octubre del 2019 y cuyo período auditado correspondió del 01 de Enero de 2018 al 31 de Diciembre del 2018 y del 01 de Enero de 2019 al 25 de Octubre del 2019.

Como resultado de la revisión practicada a las áreas de Recursos Humanos, Recursos Materiales y Recursos Financieros al amparo y en cumplimiento de la orden de auditoría N°. 16/2019 mediante Oficio de comisión número SSJ-OIC-1592/2019 de fecha 25 de Septiembre de 2019.

Adjunto al presente encontrará las Cédulas de Observaciones Relevantes, que constan de 26 hojas en el que se detallan las observaciones determinadas y recomendaciones efectuadas, mismas que fueron comentadas en su oportunidad por los auditores que participaron en la revisión, con los Servidores Públicos con quienes se entendió la auditoría.

De las 26 observaciones derivadas del análisis practicado en dichas áreas, destacan por su importancia las siguientes:

1.0.0. RECURSOS HUMANOS

1.1.0. CONTROL INTERNO Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Observación 1.- Se aplicò cuestionario de Control Interno a la persona encargada de Recursos Humanos observando lo siguiente: Se supervisa parcialmente los informes mensuales de incidencias, tarjetas de asistencia y plantillas. Se cumple parcialmente en la organización de los documentos para el reporte de movimientos de personal. Se cumple parcialmente con la revisión de asistencia e incidencias en tarjetas. El informe mensual de incidencias no esta al 100% revisado. No se cuenta con la plantilla actualizada y autorizada. No se respeta estrictamente lo estipulado por las Condiciones Generales de Trabajo.

Fundamento Legal: Ley de Responsabilidades, políticas y administrativas del Estado de Jalisco. Artículo 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 48. 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

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

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno Secretaria de la Función Pública. publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 3 de noviembre de 2016.

Acuerdo de la Contralora del Estado por el que expide la Guía Administrativa y Diversas disposiciones complementarias en Materia de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECIFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN PARA LAS REGIONES SANITARIAS 2007



**Servicios de
Salud Jalisco**

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

**Órgano Interno de Control
Departamento de Auditoría
Oficio N°. SSJ-OIC-DA-693/2019**

Guadalajara, Jal., 05 de Diciembre de 2019
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco"

Asunto: Informe de resultados de auditoría

CÓDIGO DOM-M39-1.4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES 1.4. COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA.

OBJETIVO Administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el desarrollo de los programas a fin de garantizar el óptimo desempeño de los servicios de salud, de la región.

1.4.1. RECURSOS HUMANOS Establecer un sistema que permita una mejor distribución del recurso humano así como la capacitación adecuada en sus derechos y obligaciones para obtener un ambiente laboral acorde a las necesidades de los usuarios. **Funciones:** Organizar las actividades técnicas y administrativas que permitan optimizar los tiempos de entrega de los documentos oficiales a las autoridades superiores. Supervisar que las unidades elaboren correctamente los informes de control requeridos. Aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo y Lineamientos de Contratación de Programas Especiales.

1.4.1.1. CONTROL DE ASISTENCIA Y CONTANCIAS GLOBALES. **Funciones:** Aplicar deducciones que procedan debido a las incidencias en que hayan incurrido los trabajadores. Reportar el incumplimiento a las condiciones generales de trabajo a oficina central para que se proceda en la aplicación de la normatividad vigente.

Recomendaciones:

Preventiva: R1.- El servidor público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, cumplir con la máxima diligencia en el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión y realizar la evaluación permanente del control interno.

Correctiva: R2.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): DRA. ANA TERESA BARRERA ZEPEDA DIRECTORA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD GUZMAN LIC. MOISES TORRES AGUAYO ADMINISTRADOR Y LIC. CLAUDIA MEDINA ARIAS ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.

Observación 2.- Se solicitó a la encargada de Recursos Humanos el Manual de procedimientos de Recursos Humanos, no contando con el.

Fundamento Legal: LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves

Artículo 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 48. 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECIFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN HOSPITAL REGIONAL. CÓDIGO DOM-M53B. IX DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES 1.3. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. COORDINACIÓN.

OBJETIVO: Implementar sistemas administrativos para optimizar al máximo los recursos humanos, financieros y materiales del hospital, mediante una adecuada coordinación y apoyo logístico a las diferentes áreas, con la finalidad de incrementar la calidad y productividad de los servicios. **FUNCIONES:** Promover, realizar y actualizar los manuales de organización, procedimientos y servicios al públicos; necesarios para incrementar la calidad y productividad en el servicio.

Recomendaciones:

Preventiva: R3.- La Dirección y Administración, deberán cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes, entre otras cosas, cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión; Elaborar y evaluar los manuales de organización y procedimientos, normas, políticas, instructivos; así como su difusión, verificar su cumplimiento y proponer las modificaciones que permitan incrementar la calidad en la presentación de la atención médica. Participar con las áreas a su cargo en la documentación de sus manuales de organización específicos y procedimientos con estricto apego a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Planeación, sometiendo a consideración al superior jerárquico de la unidad de planeación para su Vo:Bo.

Correctiva: R4.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno



Guadalajara, Jal., 05 de Diciembre de 2019
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

de Control, en el seguimiento de auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): DRA. ANA TERESA BARRERA ZEPEDA DIRECTORA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD GUZMAN LIC. MOISES TORRES AGUAYO ADMINISTRADOR Y LIC. CLAUDIA MEDINA ARIAS ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.

1.3.0. PLANTILLA DE PERSONAL

Observación 1.- La plantilla de personal consta de 348 empleados, entre personal de base federal, estatal, regularizados primera, segunda y tercera etapa formalizados y contrato de Seguro Popular y eventuales, 700 y 900, entre otros. En la plantilla general, entre médicos, enfermeras y personal administrativo. La plantilla autorizada y actualizada por las direcciones de planeación y recursos humanos, no fue entregada y la plantilla actualizada carece de información básica como función real, sueldo, horario actualizado, así como área de responsabilidad.

Fundamento Legal: Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco. Artículo 18.- Los proyectos de presupuestos a que se refiere el presente artículo deben contener las plantillas de personal en las que se especifiquen todos los empleos públicos, con inclusión de los diputados, magistrados y consejeros del Poder Judicial, según corresponda, así como las remuneraciones que, por concepto de salarios y prestaciones de ley, les sean asignadas a estos servidores públicos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOSPITALES REGIONALES, MANUAL ESPECÍFICO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD GUZMÁN. CODIGO DOM-M53B. IX DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.

OBJETIVO: Implementar sistemas administrativos para optimizar al máximo los recursos humanos, financieros y materiales del hospital, mediante una adecuada coordinación y apoyo logístico a las diferentes áreas, con la finalidad de incrementar la calidad y productividad de los servicios

1.3.1. RECURSOS HUMANOS Establecer sistemas organizacionales que fomenten la iniciativa y creatividad del personal, así como favorecer que los trabajadores crezcan y se desarrollen en su máxima potencia en las esferas personales y profesionales; de la misma manera realizar las gestiones administrativas según lo establecido por la normatividad vigente, y las políticas establecidas por el Organismo.

FUNCIONES: Cumplir con la normatividad vigente, las políticas y lineamientos establecidos por la Dirección del Hospital y el Organismo en la esfera de su competencia. Integrar, actualizar y revisar la plantilla del personal, con el fin de mantener al día los requerimientos de cobertura de plazas vacantes en forma definitiva, no definitiva o por sustitución, así como realizar el control de los movimientos e incidencias del personal. Contar con la plantilla actualizándola por trimestre.

Recomendaciones:

Preventiva: R5.- El Administrador, deberá cumplir y hacer cumplir los ordenamientos establecidos vigentes, entre otras cosas, supervisando de manera permanente que sea actualizada la plantilla de acuerdo a los movimientos de personal que se vayan generando así como los horarios concuerden con las tarjetas de asistencia, misma que impresa o en medio electrónico deberá de contar con las firmas de las autoridades del Hospital Regional de Ciudad Guzmán Jalisco.

Correctiva: R6.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): DRA. ANA TERESA BARRERA ZEPEDA DIRECTORA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD GUZMÁN LIC. MOISES TORRES AGUAYO ADMINISTRADOR Y LIC. CLAUDIA MEDINA ARIAS ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.

Observación 2.- En la revisión de la plantilla contra tarjetas de control de asistencia, se observó que la C. PAULINA MARGARITA OROZCO MAGAÑA no aparece en la plantilla de personal.

Fundamento Legal: Ley de presupuesto de contabilidad y gasto público del Estado de Jalisco. Artículo No. 18.- Los proyectos de presupuestos a que se refiere el presente artículo deben contener las plantillas de personal en las que se especifiquen todos los empleos públicos, con inclusión de los diputados, magistrados y consejeros del Poder Judicial, según corresponda, así como las remuneraciones que, por concepto de salarios y prestaciones de ley, les sean asignadas a estos servidores públicos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOSPITALES REGIONALES, MANUAL ESPECÍFICO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD GUZMÁN CÓDIGO DOM-M53B. IX DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.



**Servicios de
Salud Jalisco**

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

**Órgano Interno de Control
Departamento de Auditoría
Oficio N°. SSJ-OIC-DA-693/2019**

Guadalajara, Jal., 05 de Diciembre de 2019
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

OBJETIVO: Implementar sistemas administrativos para optimizar al máximo los recursos humanos, financieros y materiales del hospital, mediante una adecuada coordinación y apoyo logístico a las diferentes áreas, con la finalidad de incrementar la calidad y productividad de los servicios

1.3.1. RECURSOS HUMANOS. Integrar, actualizar y revisar la plantilla del personal, con el fin de mantener al día los requerimientos de cobertura de plazas vacantes en forma definitiva, no definitiva o por sustitución, así como realizar el control de los movimientos e incidencias del personal. Contar con la plantilla actualizándola por trimestre.

Recomendaciones:

Preventiva: R7.- El Administrador, deberá cumplir y hacer cumplir los ordenamientos establecidos vigentes, supervisando de manera permanente que sea actualizada de acuerdo a los movimientos de personal que se vayan generando, misma que impresa o en medio electrónico deberá de contar con las firmas de las autoridades.

Correctiva: R8.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): DRA. ANA TERESA BARRERA ZEPEDA DIRECTORA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD GUZMAN LIC. MOISES TORRES AGUAYO ADMINISTRADOR Y LIC. CLAUDIA MEDINA ARIAS ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.

1.4.0. NÓMINAS (FEDERALES, ESTATALES, DE CONTRATO)

Observación 1.- En la revisión efectuada a las nóminas de las quincenas 16 y 17 y plantilla, se observó que la **C. Milagros Yaneth Montaña Cruz no apareció en nóminas.**

Fundamento Legal: LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves

Artículo 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 48. 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOSPITALES REGIONALES, MANUAL ESPECÍFICO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD GUZMÁN CÓDIGO DOM-M53B. IX DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.

OBJETIVO: 1.3.1. RECURSOS HUMANOS. Recoger, organizar, revisar y pagar los cheques de percepciones quincenales al personal, así como comprobar la nomina correspondiente.

Recomendaciones:

Preventiva: R9.- El servidor público responsable en el desempeño de sus funciones, deberá respetar la normatividad vigente, por lo que deberá abstenerse de autorizar cambios de horarios y jornadas de trabajo y cambios de adscripción que no cumplan con las disposiciones vigentes. La encargada de Recursos Humanos deberá de conciliar las plantillas contra las nóminas y así determinar su ubicación real como lo establece su nombramiento o contrato.

Correctiva: R10.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): DRA. ANA TERESA BARRERA ZEPEDA DIRECTORA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD GUZMÁN LIC. MOISES TORRES AGUAYO ADMINISTRADOR Y LIC. CLAUDIA MEDINA ARIAS ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.

1.8.0. CONTROL DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA

1.8.1. CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Observación 1.- Al solicitar las tarjetas de control de asistencia, para el análisis de las incidencias del



Guadalajara, Jal., 05 de Diciembre de 2019
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

personal que labora en este Hospital Reginal, se observó en 348 tarjetas de asistencia impresas del personal de base federal y estatal, contratos, regularizados y formalizados, que presentan los registros de entrada y salida con checadas correctas en todo el mes.

Se realizó cédula de incidencias observando que a la C. Guillermina Barajas Ramirez, no se le descontó un día por falta injustificada. Efren Baron Licea, no se le descontó un día por la omisión de salida el día 18 de Septiembre del año en curso.

Fundamento Legal: MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOSPITALES REGIONALES, MANUAL ESPECÍFICO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD GUZMÁN CÓDIGO DOM-M53B. IX DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES. OBJETIVO: 1.3.1. RECURSOS HUMANOS. Realizar diariamente el registro y control de asistencia del personal adscrito a la unidad y evaluar el ausentismo presentado para proponer y aplicar alternativas de solución. Aplicar deducciones que procedan debido a las incidencias en que hayan incurrido los trabajadores. Reportar el incumplimiento a las condiciones generales de trabajo a oficina central para que se proceda en la aplicación de la normatividad vigente. Revisar asistencia e incidencias en tarjeta.

LEY DE RESPONSABILIDADES, POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves.

Artículo 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE SALUD. Artículo 92: Se considerarán como faltas injustificadas de asistencia del Trabajador, los siguientes casos:

- I. Cuando no registre su entrada, salvo en los casos que preve el Artículo 87 de estas Condiciones;
- II. Si el Trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de sus superiores y regresa únicamente a registrar su salida;
- III. Cuando no registre su salida, salvo en los casos en que cuente con la justificación del Jefe de Departamento o equivalente o el Jefe de mayor jerarquía al anterior o el Jefe de la Unidad Administrativa respectiva;
- IV. Cuando el Trabajador con horario discontinuo no asista durante el turno matutino; en cuyo caso no se le permitirá laborar en el turno vespertino; etc.,

Recomendaciones:

Preventiva: R11.- El servidor público responsable en el desempeño de sus funciones, deberá respetar la normatividad vigente, entre otras cosas, supervisar de manera permanente a la persona encargada de la realización de los reportes de incidencias, en la aplicación correcta de los movimientos e incidencias del personal que labora en el Hospital Regional, en los informes mensuales que se envían a Oficina Central y tener mayor cuidado y atención en las faltas injustificadas. A la vez se haga extensivo por escrito, en un lugar visible, el artículo 92 de las Condiciones Generales de Trabajo, a todo el personal, para que se le de cumplimiento. Dejando constancia escrita de la supervisión.

Correctiva: R12.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): DRA. ANA TERESA BARRERA ZEPEDA DIRECTORA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD GUZMAN LIC. MOISES TORRES AGUAYO ADMINISTRADOR Y LIC. CLAUDIA MEDINA ARIAS ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.

Observación 2.- En la revisión de las tarjetas de control de asistencia del total del personal del Hospital Regional de Ciudad Guzmán, se observó que 10 trabajadores no cuentan con tarjeta de control de asisitencia, siendo personal de base federal, formalizados, regularizados y eventuales. Se dejó cédula analítica de las incidencias, donde vienen subrayados los nombres del personal sin tarjeta.

Fundamento Legal: CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE SALUD CAPÍTULO VIII DE LA ASISTENCIA,





Guadalajara, Jal., 05 de Diciembre de 2019
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO.

Artículo 82.- Con el objeto de que el servicio público de salud que presta la Secretaría sea más eficiente, eficaz y de calidad, el control de asistencia, puntualidad y permanencia de los Trabajadores, se regulará conforme a lo dispuesto en: I. El presente Capítulo; II. El Reglamento de Asistencia, Puntualidad y Permanencia de la Secretaría de Salud; y, III. El Reglamento de Productividad de la Secretaría de Salud. **Artículo 84** El sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, podrá ser a través de: I. Listas que deberán ser firmadas por los Trabajadores. II. Tarjeta de registro para reloj checador o III. Por medios electrónicos.

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

Artículo 85.- Cuando por cualquier circunstancia no apareciera el nombre de un Trabajador en la lista de asistencia o la tarjeta de control, éste deberá dar aviso inmediato por escrito a la jefatura de personal de la Unidad Administrativa de su adscripción o al encargado de control de asistencia para que subsane la omisión, quedando apercibido que de no hacerlo la omisión será considerada como inasistencia.

Ley de Responsabilidades, políticas y administrativas del Estado de Jalisco.

Artículo 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 48. 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

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

Recomendaciones:

Preventiva: R13.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión y supervisar que todo el personal registre su asistencia, salvo el personal a no autorizado para ello.

Correctiva: R14.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): DRA. ANA TERESA BARRERA ZEPEDA DIRECTORA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD GUZMÁN LIC. MOISES TORRES AGUAYO ADMINISTRADOR Y LIC. CLAUDIA MEDINA ARIAS ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.

1.9.1. INGRESOS Y REINGRESOS DE PERSONAL

Observación 1.- *Se le solicitó al encargado de Recursos Humanos, relación y soporte de los ingresos y reingresos del personal, entregando una relación de nombres y reingresos que a continuación detallo: 7 como Federal Interino, 1 base federal definitiva, 2 base formalizados 1ra. Etapa definitiva, 1 regularizado interino; todos estos reingresos e ingresos fueron en el periodo del 01/01/19 al 16/08/19. Los soportes de cada uno de estos, no fueron entregados para su revisión por la encargada de Recursos Humanos. Se dieron dos bajas de eventuales, la primera fue 16/03/19 y la segunda el 16/07/19. Comisiones por disminución de facultades fueron tres en plazas federales.*

Fundamento Legal: LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves.

Artículo 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 48. 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

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



**Servicios de
Salud Jalisco**

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

0007

**Órgano Interno de Control
Departamento de Auditoría
Oficio N°. SSJ-OIC-DA-693/2019**

Guadalajara, Jal., 05 de Diciembre de 2019
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOSPITALES REGIONALES, MANUAL ESPECÍFICO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD GUZMÁN CÓDIGO DOM-M53B. IX DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES. OBJETIVO: 1.3.1. RECURSOS HUMANOS. FUNCIONES.- Realizar los trámites de altas, bajas, descuentos y estímulos del personal.
PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE HOSPITALES REGIONALES Código DOM-P89-GACTIVIDADES de la actividad 14 a la 18.

Recomendaciones:

Preventiva: R15.- El Director y Administrador, deberán cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, entre otras cosas, cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión. y Supervisar el cumplimiento y vigencia de los Ingresos y Reingresos, que se tramiten con todos los documentos que se requirieren, cumpliendo con la normatividad vigente. Dejando constancia de esta actividad.

Correctiva: R16.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): DRA. ANA TERESA BARRERA ZEPEDA DIRECTORA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD GUZMÁN LIC. MOISES TORRES AGUAYO ADMINISTRADOR Y LIC. CLAUDIA MEDINA ARIAS ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.

1.11.0. PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

Observación 1.- De la revisión al Reporte Global de Movimientos, para el otorgamiento del estímulo de asistencia al personal de base, se analizó el periodo Julio, Agosto y Septiembre del 2019. Se tomó como el 100% de los trabajadores incluidos en el reporte, determinando que a 2 trabajadores no les otorgaron un día que si les correspondía, ellos son: CARLOS PAZARIN PEREZ y SONIA BLANCO NAVARRO.

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

PRIMERA. Cuando en un mes calendario registre su asistencia al trabajo con estricta puntualidad, esto es, que firme la lista de asistencia o marque la tarjeta de control para reloj checador o medio electrónico, antes o exactamente a la hora señalada para el inicio de sus labores en su centro de trabajo y, firme la lista de asistencia o marque la tarjeta de control para reloj checador o medio electrónico, después o exactamente a la hora de salida señalada como conclusión de sus labores cotidianas. Consecuentemente, la tolerancia, el retardo menor y el retardo mayor a que se refiere el Capítulo II de este Reglamento nulfican, por el mes calendario en que se tengan los retardos, el otorgamiento de este incentivo y.

SEGUNDA. Cuando en el mes calendario de que se trate, asista habitualmente a su trabajo y por lo mismo, no tenga inasistencia alguna, con excepción del goce de hasta un día económico de los que prevé el Artículo 157 de las Condiciones. Las licencias con goce o sin goce de sueldo a que se refieren las Condiciones nulfican, por el mes o meses calendario en que se disfruten, el otorgamiento de este incentivo.

LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves.

Artículo 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 48. 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

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

Recomendaciones:

Preventiva: R17.- El Director y Administrador, deberán cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable, entre otras cosas, cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión. y constatar que el otorgamiento de los estímulos se realice de manera correcta.





**Servicios de
Salud Jalisco**

Tel: (33) 3030 5000

Dr. Baeza Alzaga #107

Colonia: Centro, Guadalajara Jalisco.

México

0008

**Órgano Interno de Control
Departamento de Auditoría
Oficio N°. SSJ-OIC-DA-693/2019**

Guadalajara, Jal., 05 de Diciembre de 2019
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

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

Responsable(s) de atenderla(s): DRA. ANA TERESA BARRERA ZEPEDA DIRECTORA DEL HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD GUZMÁN LIC. MOISES TORRES AGUAYO ADMINISTRADOR Y LIC. CLAUDIA MEDINA ARIAS ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.

2.0.0. RECURSOS MATERIALES

2.2.0. ALMACÉN

2.2.1. PROGRAMA DE PROTECCIÓN, AMPLIACIÓN, MEJORAS Y RENOVACIÓN.

Observación 1.- Se solicitó por esta comisión de auditoría a la persona encargada de Almacén, el Programa de protección, ampliación, mejoras y renovación y Programa de almacenaje y suministro no contando con el.

Fundamento Legal: Ley de Responsabilidades, políticas y administrativas del Estado de Jalisco. Artículo 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 48. 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

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

Manual de Organización Específico Hospitales Regionales e) Supervisar y modificar los sistemas para el movimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física, de las instalaciones que conforman el organismo. h). aplicar y validar los procesos para la Adquisición, Abastecimiento, Obras Conservación y Mantenimiento y Servicios Generales del Organismo de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Recomendaciones:

Preventiva: R19.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus funciones deberá(n) cumplir y hacer cumplir lo señalado en, la normatividad vigente, entre otras cosas, cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión. y que cuente con el Programa de Protección ampliación mejoras y renovación y Programa de Almacenaje y suministro. .

Correctiva: R20.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberán señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Dra. Ana Teresa Barrera Zepeda Directora, Lic. Moises Torres Aguayo Administrador y C. César Hernández Salcedo Encargado de Almacén.

2.2.3. INVENTARIOS

Observación 1.- Se realizó prueba selectiva de inventario físico el día 05 de Octubre de 2019 al Almacén, detectando bienes sobrantes y faltantes siendo los siguientes: Medicamento Metamisol (Dipirona) más 1 \$6.65; Salbutamol Solución más 2 \$61.04; Potacía Cloruro Solución Iny. Más 2 \$3.40; Metroclorpiramida menos 1 \$6.72; Material de Curación Aguja P/Anestecia Epidural más 1 \$71.63; Catefer P/Venociclis de Fluoro \$6.96; TOTAL IMPORTE Medicamento de más \$77.15 de menos, \$6.72 TOTAL IMPORTE Material de Curación de más \$78.59.

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



**Órgano Interno de Control
Departamento de Auditoría
Oficio N°. SSJ-OIC-DA-693/2019**

Guadalajara, Jal., 05 de Diciembre de 2019
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

Recomendaciones:

Preventiva: R21.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá (n) cumplir y hacer cumplir lo señalado en el REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, entre otras cosas, realizar inventarios selectivos mensuales para validar sus existencias.

Correctiva: R22.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberán(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberán señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de Auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Dra. Ana Teresa Barrera Zepeda Director, Lic. Moises Torres Aguayo Administrador y C. César Hernández Salcedo Encargado de Almacén.

2.3.0. INVENTARIOS Y ACTIVO FIJO (MOBILIARIO Y EQUIPO)

2.3.2. INVENTARIOS

Observación 1.- *Realicè inventario físico el día 21 de Octubre del 2019 a la Oficina de Activo Fijo e Inventarios, detectando sobrantes y faltantes, siendo los siguientes:*

En el Laboratorio de Histopatología, faltante de un escritorio metálico de más y un anaquel.

En la Lavandería, Banqueta de altura faltante \$211.60; un carro de ropa de más, un locker de más y de más una silla fija metálica.

En el Archivo Clínico, de más impresora, monitor, CPU, Banco giratorio.

En la Cocina, de más; CPU y monitor.

En Estadísticas, de más; banqueta de altura de 2 peldaños.

En el Servicio de Radiología y Revelado, faltante carro para medicamento.

En la Oficina de Activo Fijo e Inventarios de más: banca tandem 3 de tela, televisión marca Samsung, sillón ejecutivo, pisarrón pielisoranurado paño verde.

En Administración, de más Impresora marca Epson.

Fundamento Legal: LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. TÍTULO QUINTO. ALMACENES Y ENAJENACIONES CAPITULO I ALMACENES Artículo 131. 1. Los entes públicos formularán las normas a que se sujetará la clasificación de los bienes muebles propiedad del ente público del que se trate, la organización de los sistemas de inventarios y el manejo de almacenes.

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

Artículo 133. 1. Los entes públicos elaborarán inventarios anuales, con fecha de cierre de ejercicio al 31 de diciembre, sin perjuicio de los que se deban realizar por causas extraordinarias o de actualización.

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

Recomendaciones:

Preventiva: R23.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá (n) cumplir y hacer cumplir lo señalado en la normatividad vigente, entre otras cosas, realizar inventarios selectivos mensuales para validar sus existencias.

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

Responsable(s) de atenderla(s): Dra. Ana Teresa Barrera Zepeda Director, Lic. Moises Torres Aguayo Administrador y C. C.P Efrain Silva Baltazar Encargado de Activo Fijo e Inventarios.



**Órgano Interno de Control
Departamento de Auditoría
Oficio N°. SSJ-OIC-DA-693/2019**

Guadalajara, Jal., 05 de Diciembre de 2019
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

2.3.4. ASIGNACIÓN Y RESGUARDO

Observación 1.- Los resguardos no se encuentran actualizados, según lo observado en la prueba selectiva que se realizo en esta auditoría.

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

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

Artículo 132. 1. Los bienes que se adquirieran quedarán sujetos al control de los almacenes a partir del momento en que se reciban.

2. El control y operación de los almacenes comprenderá como mínimo las siguientes funciones:

Recepción; Registro e inventario; Guarda y conservación; Salida o despacho; Reaprovechamiento; y Baja.

Los Lineamientos dirigidos a asegurar que el sistema de Contabilidad Gubernamental faciliten el Registro y Control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes Públicos y en el Procedimientos para el control de Activos Fijos e "Inventarios" en Regiones Sanitarias, Hospitales Regionales, Metropolitanos, Institutos y Unidades Administrativas."

Recomendaciones:

Preventiva: R25.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, mantener Actualizados los resguardos de los bienes.

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

Responsable(s) de atenderla(s): Dra. Ana Teresa Barrera Zepeda Director, Lic. Moises Torres Aguayo Administrador y el C. C.P Efraim Silva Baltazar Encargado de Activo Fijo e Inventarios.

Observación 2.- En la revisión de los resguardos en el Sistema Integral de Activos Fijos correspondiente a este Hospital Regional, se verificó de manera selectiva a dichos activos que están para baja, observando en dicho listado falta de actualización de la relación de bajas.

Fundamento Legal: LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. TÍTULO QUINTO. ALMACENES Y ENAJENACIONES. CAPITULO I ALMACENES. 135. 1. Los entes públicos, por conducto de sus respectivas áreas o dependencias competentes y en apego a las disposiciones de la materia, llevarán a cabo los actos relacionados con la baja, destino final y desincorporación de los bienes muebles de su propiedad que figuren en los respectivos inventarios de las dependencias, entidades de participación estatal y organismos auxiliares, que por su uso, aprovechamiento, estado físico o cualidades técnicas no sean ya adecuados, útiles o funcionales para el servicio, que resulte inconveniente seguirlos utilizando o bien cuando se hubieran extraviado, dañado o destruido. Artículo 136. 1. Para operar la baja administrativa de los bienes muebles, será necesario elaborar un dictamen que justifique plenamente las circunstancias indicadas en el artículo anterior.

Artículo 137. 1. El destino final de los bienes muebles será, según las circunstancias que concurren en cada caso, la enajenación, donación, transferencia, permuta o destrucción previa autorización. Para ello, deberá contarse con la autorización de quien tenga facultades para ello, según el caso que corresponda.

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E "INVENTARIO EN REGIONES SANITARIAS, HOSPITALES REGIONALES, METROPOLITANOS, INSTITUTOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS." CÓDIGO DOM-P372-D6-001.

Recomendaciones:

Preventiva: R27.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones deberá cumplir y hacer cumplir, lo señalado en la normatividad vigente, entre otras cosas, con que se elaboren los dictámenes de los bienes para baja y se realicen los trámites de baja correspondiente.

Correctiva: R 28.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberán(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberán señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de Auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Dra. Ana Teresa Barrera Zepeda Director, Lic. Moises Torres Aguayo Administrador y el C. Encargado de Activo



Guadalajara, Jal., 05 de Diciembre de 2019
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

Fijo e Inventarios.

2.7.0. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

Observación 1.- Realicé inventario físico en fecha 17 de Octubre de 2019 a la Oficina de Conservación y Mantenimiento de Herramienta detectando lo siguiente:

FALTANTES: Llaves Mixtas 5/16 Costo \$26.40; ½ Costo de \$29.80; pinza electricista costo \$72.00; llave perica de 8" costo \$135.00; cincel marca Surtek costo \$39.60; llave estriada marca foy ¾ costo \$54.00; Juego de Llaves Mixtas ¼ costo \$ \$24.30; ½, costo \$55.80; 11/16,costo \$60.00; ¾ costo \$69.30; ⅞ costo 103.50 y 13/16costo \$86.40.

Se realizó inventario físico al Almacén de Conservación y Mantenimiento detectando lo siguiente: Bandas Gates (varias) una de menos, costo \$84.48; Reducción Campaña Cobre 1"x12" 2 de menos, costo \$ 42.00

Fundamento Legal: Ley de Responsabilidades, políticas y administrativas del Estado de Jalisco. Artículo 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 48. 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o

deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión

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

Recomendaciones:

Preventiva: R29.- El(los) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus funciones deberá(n) cumplir y hacer cumplir lo señalado en la normatividad vigente, entre otras cosas, realizar inventarios selectivos mensuales para validar sus existencias.

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

Responsable(s) de atenderla(s): Dra. Ana Teresa Barrera Zepeda Director, Lic. Moises Torres Aguayo Administrador y el T.E. Ramiro Gómez Hernández encargado de Conservación y Mantenimiento.

2.4.0. TRANSPORTES

Observación 1.- Se revisaron las bitácoras de gasolina de los Vehículos de este año, encontrando que carecen de firma tanto del encargado de Transportes como de los jefes inmediatos de las Unidades N°.
Económicos 1332, 1697, 756, 1773.

Fundamento Legal: Ley de Responsabilidades, políticas y administrativas del Estado de Jalisco. Artículo 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 48. 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

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

Recomendaciones:


Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO



**Órgano Interno de Control
Departamento de Auditoría
Oficio N°. SSJ-OIC-DA-693/2019**

Guadalajara, Jal., 05 de Diciembre de 2019
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

Preventiva: R31.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus funciones deberá(n) cumplir y hacer cumplir lo señalado en la normatividad vigente, entre otras cosas, contar con todas la bitácoras debidamente firmadas.

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

Responsable(s) de atenderla(s): Dr. Ana Teresa Barrera Zepeda Director, Lic. Moises Torres Aguayo Administrador y el Lic. Christian Miguel Martínez Santiago Encargado de Transportes.

Observación 2.- En revisión a las bitácoras de los vehículos Económicos 1332, 1697, 756, 1773 del mes de Julio del presente año, se observó lo siguiente: a) no registran el número de litros de gasolina suministrada en bitácora.

Fundamento Legal: Ley de Responsabilidades, Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Artículo 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 48. 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

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

NORMA PARA LA UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD JALISCO: El rendimiento del Registro 2 será siendo la resta del kilometraje del registro 2 menos el kilometraje del registro 1 y el resultado será dividido entre los litros registrados en el registro 1 esto es kilometraje del registro 2 "46635" menos el kilometraje del registro 1 "45985 y el resultado será dividido entre los litros del registro 1 "40" y el resultado será el rendimiento. Y así en lo sucesivo, siempre tomando en cuenta el último dato registrado.

POLÍTICAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN 2006. Los centros de responsabilidades deberán implementar medidas de control y racionalización para el consumo de combustible (gasolina, diesel, gas etc). Mediante bitácora en donde identifiquen en consecuencia sobre los cambios significativos en las variadas de consumo, las que deberán tener disponibles cuando la Administración lo requiera.

Recomendaciones:

Preventiva: R33.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones deberá cumplir y hacer cumplir con la normatividad vigente, entre otras cosas, contar con las bitácoras debidamente requisitada.

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

Responsable(s) de atenderla(s): Dra. Ana Teresa Barrera Zepeda Director, Lic. Moises Torres Aguayo Administrador y el Lic. Christian Miguel Martínez Santiago Encargado de Transportes

2.4.3. INVENTARIO DE UNIDADES, HERRAMIENTAS Y MATERIALES.

Observación 1.- verifiqué físicamente que los vehículos del Hospital Regional, observando que no cuentan con herramienta ni extintores .(Extinguidores).

Fundamento Legal: Norma Oficial Mexicana NOM 002-STP – 2000 Condiciones de Seguridad Prevención Protección y combate de incendios en los Centros de Trabajo.

Normas para la utilización de vehículos Oficiales . Título IV Funciones y Procedimientos la entrega y recepción de los vehículos se efectura invariablemente a través de la Oficina de Transportes en coordinación con la Inventarios de la Secretaría, verificándose en presencia del resguardatario que la unidad este completa en base al resguardo antes señalado formato F2- OT- RI en caso de faltante de accesorios, y herramienta o siniestros ocasionado a la unidad, se determinará responsabilidad en los términos señalados por la normatividad aplicable.

Recomendaciones:

Preventiva: R35.- El Servidor Público responsable en el ejercicio, deberá cumplir y hacer cumplir lo señalado en la NORMA OFICIAL MEXICANA



**Servicios de
Salud Jalisco**

Tel: (33) 3030 5000

Dr. Baeza Alzaga #107

Colonia: Centro, Guadalajara Jalisco.
México

0013

**Órgano Interno de Control
Departamento de Auditoría
Oficio N°. SSJ-OIC-DA-693/2019**

Guadalajara, Jal., 05 de Diciembre de 2019
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

NOM 002- STP-2000, entre otras cosas, que los centros de trabajo cuentan con las medidas de seguridad necesarias, tales como extintores.
Correctiva: R36.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberán(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberán señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de Auditoría.
Responsable(s) de atenderla(s): Dra. Ana Teresa Barrera Zepeda Director, Lic. Moises Torres Aguayo Administrador y el C. Christian Miguel Martínez Santiago Encargado de Transportes

3.0.0. RECURSOS FINANCIEROS 3.1.0. PROGRAMA DE TRABAJO

Observación 1.- Se presentó el programa anual de trabajo para el área de Recursos Financieros para el 2019, observando que no ha sido posible llevar a cabo el programa, en cuanto a los tiempos normales establecidos de la entrega de los documentos comprobatorios al Departamento de Control Presupuestal, debido a la falta del SIPPEG por las adaptaciones y cambios al sistema.

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

Políticas Generales de Administración 2006 Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco. Recursos Financieros 3.2 Control Presupuestal Comprobación del Ejercicio del Presupuesto. Con el objeto de dar cumplimiento a la obligación de informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, referente a las operaciones realizadas con proveedores de bienes y servicios en el ejercicio presupuestal, los titulares de los Centros de Responsabilidad deberán instrumentar las acciones necesarias para mantener actualizada su captura dentro del SIPPEG (Sistema Integral de Planeación, Programación, Presupuestación y Ejercicio del Gasto), verificando que coincidan con los cifras reportadas mediante carátulas del presupuesto ejercido (punto 3.2.11), con los impuestos retenidos y reintegrados en los términos del punto 3.3.18., así como, a las constancias de retenciones que genere por los servicios de arrendamiento y honorarios que se hayan efectuado. Información que deberá estar disponible en cualquier momento que se lo solicite la Administración, debiendo realizar informe anual el cual deberá entregarse a la Dirección de Recursos Financieros, los primeros 15 días del mes de Enero.

Recomendaciones:

Preventiva: R37.- El servidor público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas integrar, dar seguimiento y evaluar los programas de trabajo de los servicios que integran la Subdirección Administrativa de conformidad con la guía técnica DOM. P49 para la elaboración de programas de trabajo; así como apoyar y supervisar su aplicación. En este caso para su actualización una vez queden establecidas las políticas de comprobación de los presupuestos a nivel central.

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

Responsable(s) de atenderla(s): Dra. Ana Teresa Barrera Zepeda Directora del Hospital Regional de Ciudad Guzmán L.C.P. Moises Torres Aguayo Administrador del Hospital Regional de Ciudad Guzmán y L.C.P. María Del Consuelo Chávez Cortés Encargada de Recursos Financieros.

3.3.0. PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO

Observación 1.- Se realizó arqueo a la oficina de Recursos Financieros por el periodo comprendido del 01 de Enero al 30 de Septiembre 2019, verificando la documentación correspondiente al presupuesto asignado de la cuenta N°. 0145664853 BBVA Bancomer por un monto de \$4,126,259.74; así como a los documentos pagados correspondientes a las comprobaciones por la cantidad de \$4,129,413.86 observando una diferencia de más por \$3,154.12.

Se entregó copia del arqueo a la persona encargada de Recursos Financieros. Si se elaboran mensualmente



**Órgano Interno de Control
Departamento de Auditoría
Oficio N°. SSJ-OIC-DA-693/2019**

Guadalajara, Jal., 05 de Diciembre de 2019
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

Estados de Origen y Aplicación de sus recursos, como medida de control interno así como conciliaciones bancarias.

Fundamento Legal: Ley General de Contabilidad Gubernamental. Artículo 19.- Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

I. Refleje la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el consejo;

II. Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;

III. Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;

IV. Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable;

V. Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;

VI. Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados a la evaluación y a la rendición de cuentas, y

VII. Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

Artículo 33.- La contabilidad gubernamental deberá permitir la expresión fiable de las transacciones en los estados financieros y considerar las mejores prácticas nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

Artículo 34.- Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

Artículo 35.- Los entes públicos deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor, e inventarios y balances.

Artículo 36.- La contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros.

Recomendaciones:

Preventiva: R39.- El servidor público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, que la documentación soporte del gasto por este concepto, para que sea procedente, deberá reunir los requisitos que estipulan las normas y disposiciones que regulan el gasto público, y además que las partidas presupuestales que afectan dichos gastos cuenten con disponibilidad presupuestal.

Correctiva: R40.- El(los) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, debere(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberán señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control del O.P.D S.S.J. en el seguimiento de la auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Dra. Ana Teresa Barrera Zepeda Directora del Hospital Regional de Ciudad Guzmán L.C.P. Moises Torres Aguayo Administrador del Hospital Regional de Ciudad Guzmán y L.C.P. María Del Consuelo Chávez Cortés Encargada de Recursos Financieros.

Observación 2.- La documentación (facturas y comprobantes glosados integrados en legajos) correspondiente a la comprobación de Enero a Septiembre 2019, se encuentran pendientes de enviar en su falta del sistema SIPPEG, observando que el día 15 de octubre se procedió al inicio de la captura y escaneo en el SIPPEG de dichos documentos, estando finalmente instalado el sistema. Importante mencionar que anteriormente se presentaron listados en Excel de los documentos escaneados en legajos con los documentos en forma mensual de Enero a Junio 2019 por instrucciones recibidas por Control Presupuestal en calidad de urgencia para los días 29 y 30 de julio 2019. (No se esta cumpliendo con la normatividad que se señala a continuación, respecto a los registros contables y la contabilización de las transacciones del gasto).

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

Políticas Generales de Administración 2006 Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco. Recursos Financieros 3.2



**Servicios de
Salud Jalisco**

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

0015

**Órgano Interno de Control
Departamento de Auditoría
Oficio N°. SSJ-OIC-DA-693/2019**

Guadalajara, Jal., 05 de Diciembre de 2019
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

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

Guía Administrativa 2001 Lineamientos administrativos para el ejercicio del Presupuesto) Integración de los reportes de gastos (Reembolsos).

8.- En el caso de comprobantes que correspondan al cierre del mes, estas podrán integrarse en carátulas del mes siguiente, sin importar que .este corresponda a fechas posteriores, no debiendo exceder a 60 días Naturales.

Recomendaciones:

Preventiva: R41.- El servidor público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas; con el objeto de dar cumplimiento a la obligación de informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, referente a las operaciones realizadas con proveedores de bienes y servicios en el ejercicio presupuestal, los titulares de los Centros de Responsabilidad deberán instrumentar las acciones necesarias para mantener actualizada su captura dentro del SIPPPEG (Sistema Integral de Planeación, Programación, Presupuestación y Ejercicio del Gasto), verificando que coincidan con los cifras reportadas mediante carátulas del presupuesto ejercido (punto 3.2.11), con los impuestos retenidos y reintegrados en los términos del punto 3.3.18., así como, a las constancias de retenciones que genere por los servicios de arrendamiento y honorarios que se hayan efectuado. Información que deberá estar disponible en cualquier momento que se lo solicite la Administración, debiendo realizar informe anual el cual deberá entregarse a la Dirección de Recursos Financieros, los primeros 15 días del mes de Enero.

Correctiva: R42.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control del O.P.D S.S.J. en el seguimiento de la auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Dra. Ana Teresa Barrera Zepeda Directora del Hospital Regional de Ciudad Guzmán L.C.P. Moises Torres Aguayo Administrador del Hospital Regional de Ciudad Guzmán y L.C.P. María Del Consuelo Chávez Cortés Encargada de Recursos Financieros.

Observación 3.- Se tiene pasivo comprometido por diversos conceptos al 30 de Septiembre del 2019 por un monto de \$399,579.65 correspondiente al total de 72 facturas pendientes de pago a la fecha de 24 de Octubre 2019 por concepto de gastos varios.

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

Postulados Básicos del CONAC Consejo Nacional De Armonización Contable Número 8.- Devengo Contable; Los registros contables de los entes públicos, se llevarán con base acumulativa, el ingreso devengado es el momento contable que se realiza, cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros, por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados, así como las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas

Recomendaciones:

Preventiva: R43.- El servidor público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas; que los pagos correspondientes al pasivo circulante, se ajusten a las instrucciones que sobre el particular gire la Secretaría y que la contabilización de las operaciones financieras y presupuestales que efectúen la Secretaría y las Entidades, queden registradas dentro del mismo mes en que se realicen.

Correctiva: R44.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control del O.P.D S.S.J. en el seguimiento de la auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Dra. Ana Teresa Barrera Zepeda Directora del Hospital Regional de Ciudad Guzmán L.C.P. Moises Torres Aguayo Administrador del Hospital Regional de Ciudad Guzmán y L.C.P. María Del Consuelo Chávez Cortés encargada de Recursos Financieros.



**Órgano Interno de Control
Departamento de Auditoría
Oficio N°. SSJ-OIC-DA-693/2019**

Guadalajara, Jal., 05 de Diciembre de 2019
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

Observación 4.- Se observan dentro del pasivo las facturas N°. 8584 de fecha del 12 de agosto del 2019, de la empresa licitada PACKLIFE S.A.DE C.V. por concepto de material de limpieza por un monto de \$50,132.31 recibido los insumos por parte del almacén interno del Hospital Regional de Ciudad Guzmán el 14-08-19; Factura N°. 9304 de la misma empresa por concepto de material de limpieza, por un monto de \$74,076.72 recibidos los insumos por almacén interno del Hospital Regional de Ciudad Guzmán el 19-09-19. La factura solo contiene el cuadro comparativo con sello de visto bueno y firma del Director de Recursos Materiales del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco. No se anexan las cotizaciones correspondientes. A la fecha del término de la auditoría no se ha liquidado el pago al proveedor.

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

Postulados Básicos del CONAC Consejo Nacional De Armonización Contable Número 8.- Devengo Contable: Los registros contables de los entes públicos, se llevarán con base acumulativa, el ingreso devengado es el momento contable que se realiza, cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos.

El gasto devengado es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros, por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados, así como las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas

Recomendaciones:

Preventiva: R45.- El servidor público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas; realizar en forma oportuna el pago a los diferentes proveedores una vez se tengan los recursos disponibles, debiéndose comprobar y justificar plenamente el gasto.

Correctiva: R46.- El(los) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control del O.P.D S.S.J. en el seguimiento de la auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Dra. Ana Teresa Barrera Zepeda Directora del Hospital Regional de Ciudad Guzmán L.C.P. Moises Torres Aguayo Administrador del Hospital Regional de Ciudad Guzmán y L.C.P. María Del Consuelo Chávez Cortés Encargada de Recursos Financieros.

Observación 5.- Se observa el cobro de comisiones en los estados de cuenta por concepto de banca en línea por parte de BBVA BANCOMER por \$765.60 mensuales, por lo que se ha cobrado un total de \$6,890.40 de Enero a Septiembre del 2019. Se tiene desconocimiento por parte del Hospital, de las condiciones del convenio en la Dirección de Recursos Financieros de Oficina Central.

Fundamento Legal: Reglamento de la Ley de presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Artículo 261. Las dependencias y entidades estarán obligadas a conservar en su poder y a disposición de la Secretaría y de otras autoridades competentes, por los plazos que se establezcan en los ordenamientos legales aplicables, los libros, registros auxiliares e información correspondiente, así como los documentos justificativos, comprobatorios y de soporte de sus operaciones financieras. La Secretaría, en casos excepcionales, podrá otorgar autorizaciones que sustituyan a los documentos justificativos o comprobatorios de gasto o ingreso público, para efectos de contabilización de las operaciones que amparen.

Recomendaciones:

Preventiva: R47.- El servidor público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas; informar por escrito a la Dirección de Recursos Financieros Oficina Central, referente a las comisiones cobradas por el banco solicitando se les informe las condiciones del convenio con BBVA Bancomer.

Correctiva: R48.- El(los) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano



Guadalajara, Jal., 05 de Diciembre de 2019
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

Interno de Control del O.P.D S.S.J. en el seguimiento de la auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Dra. Ana Teresa Barrera Zepeda Directora del Hospital Regional de Ciudad Guzmán L.C.P. Moises Torres Aguayo Administrador del Hospital Regional de Ciudad Guzmán y L.C.P. María Del Consuelo Chávez Cortés Encargada de Recursos Financieros.

3.4.0. CUOTAS DE RECUPERACION

Observación 1.- No se encuentra actualizado el programa anual de trabajo del área de Cuotas de Recuperación.

Por otra parte en arqueo global a cuotas de recuperación captadas y depósitos efectuados de Enero al mes de Septiembre del 2019, se observó un total de \$639,000.50 y depósitos efectuados por \$639,000.50 observando regularidad en los depósitos y la entrega de los informes mensuales en tiempo y forma a la Oficina de Cuotas de Recuperación de la Dirección de Recursos Financieros.

Fundamento Legal: Manual de Procesos, Lineamientos y Normas para la Operación del Sistema de Cuotas de Recuperación" 2012. Capítulo I 1.3. Características del Sistema Este sistema como muchos otros, cuenta con características muy importantes, de las cuales se destacan algunos aspectos relevantes que identifican y distinguen al Sistema de Cuotas de Recuperación de otros como son: * Sistema coordinador de las unidades prestadoras de servicios de salud, entre las de apoyo administrativo y de vigilancia del nivel central. * El sistema se incluye en los Sistemas Nacional y Estatal de Salud. * Se basa en las necesidades sociales de los usuarios y en las políticas de racionalidad y transparencia. * El sistema es un instrumento que contribuye a la ampliación de cobertura de los servicios y a elevar la calidad de los mismos. * Favorece a las clases sociales más desprotegidas.

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

Recomendaciones:

Preventiva: R49.- El servidor público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas; la elaboración y/o actualización del programa anual de trabajo de Cuotas de Recuperación en el último trimestre de cada año.
Correctiva: R50.- El(los) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control del O.P.D S.S.J. en el seguimiento de la auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Dra. Ana Teresa Barrera Zepeda Directora del Hospital Regional de Ciudad Guzmán L.C.P. Moises Torres Aguayo Administrador del Hospital Regional de Ciudad Guzmán y L.C.P. María Del Consuelo Chávez Cortés Encargada de Recursos Financieros.

3.4.2. SERVICIOS SUBROGADOS AL CEINJURES

Observación 1.- Se realizó analítica de los servicios subrogados a CEINJURES servicios otorgados a personas privadas de su libertad durante el periodo de Enero a Septiembre del 2019, en los diferentes servicios que otorga el Hospital Regional por un monto total de \$60,434.00

Los informe mensuales y sus anexos se entregan en tiempo y forma a la Oficina Cuotas de Recuperación Recursos Financieros. Siendo este último en solicitar el cobro de los servicios a CEINJURES. La unidad no tiene conocimiento del pago y destino de los ingresos por sus servicios prestados.

Fundamento Legal: Procedimiento para la prestación de servicios de salud subrogados en el segundo nivel de atención médica Código DOM-P20 agosto 2002. Actividad 63.- Elabore Oficio dirigido a la Dirección de recursos Financieros, solicitando gestione el cobro por los servicios de atención médica del periodo correspondiente, adjuntando copias de los oficios de solicitud y listado de la cantidad de procedimientos médicos y quirúrgicos realizados.

Manual de Procesos, Lineamientos y Normas para la Operación del Sistema de Cuotas de Recuperación" 2012. Capítulo I 1.3.



**Servicios de
Salud Jalisco**

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

0018

**Órgano Interno de Control
Departamento de Auditoría
Oficio N°. SSSJ-OIC-DA-693/2019**

Guadalajara, Jal., 05 de Diciembre de 2019
"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco "

Asunto: Informe de resultados de auditoría

Características del Sistema Este sistema como muchos otros, cuenta con características muy importantes, de las cuales se destacan algunos aspectos relevantes que identifican y distinguen al Sistema de Cuotas de Recuperación de otros como son: * Sistema coordinador de las unidades prestadoras de servicios de salud, entre las de apoyo administrativo y de vigilancia del nivel central. * El sistema se incluye en los Sistemas Nacional y Estatal de Salud. * Se basa en las necesidades sociales de los usuarios y en las políticas de racionalidad y transparencia. * El sistema es un instrumento que contribuye a la ampliación de cobertura de los servicios y a elevar la calidad de los mismos. * Favorece a las clases sociales más protegidas.

Recomendaciones:

Preventiva: R51.- El servidor público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas; gestionar por escrito ante las instancias correspondientes de Oficina Central, referente al pago de los servicios prestados por el Hospital Regional de Ciudad Guzmán a CEINJURES.

Correctiva: R52.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y documentos jurídicos y administrativos necesarios con motivo de la presente irregularidad observada, donde deberá señalar circunstancias de tiempo, modo y lugar a las autoridades competentes para la sanción, corrección y/o justificación. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control del O.P.D S.S.J. en el seguimiento de la auditoría.

Responsable(s) de atenderla(s): Dra. Ana Teresa Barrera Zepeda Directora del Hospital Regional de Ciudad Guzmán L.C.P. Moises Torres Aguayo Administrador del Hospital Regional de Ciudad Guzmán y L.C.P. María Del Consuelo Chávez Cortés Encargada de Recursos Financieros.

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

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

Atentamente

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

c.c.p. Dr. Fernando Petersen Aranguren.- Secretario de Salud.- Para su conocimiento.
c.c.p. Mtra. María del Consuelo Robles Sierra.- Directora General del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco.- Mismo fin
c.c.p. Lic. Gabriela Serratos Fernández.- Directora General de Administración del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco.- Mismo fin.
c.c.p. Dr. Emmanuel Hernández Vázquez.- Dirección Médica del O.P.D Servicios de Salud Jalisco.- Mismo fin.
c.c.p. Lic. Norma Díaz Ramírez.- Dirección Administrativa y de Auditoría. Mismo fin.
c.c.p. Minutario
HRSS/JCML/grp/vd



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO



**Servicios de
Salud Jalisco**

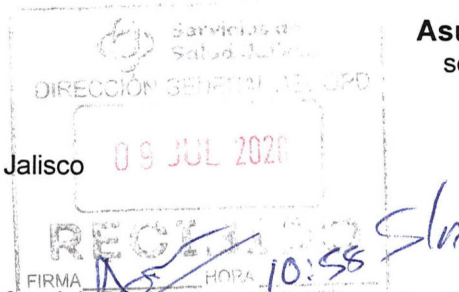
Tel: (33) 3030 5000
Dr. Baeza Alzaga #107
Colonia: Centro, Guadalajara Jalisco. México



Órgano Interno de Control
Coordinación de Auditoría
Oficio N°. SSSJ-OIC-CA-215/2020

Asunto: Se informa resultados de seguimiento de auditoría 16/2019

Dra. Ana Teresa Barrera Zepeda
Directora del Hospital Regional de Ciudad Guzmán, Jalisco
Presente



De conformidad con fundamento en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud Jalisco, así como lo establecido en el artículo 12 inciso b fracciones I, II, III, IV, XXI y XXIV de los Lineamientos Generales de Actuación y Desempeño de los Organos Internos de Control de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y su Coordinación con la Contraloría del Estado de Jalisco, me permito comunicar a usted, que con fecha del 01 al 03 de julio del año 2020 se ha realizado la evaluación de la documentación presentada ante este Órgano Interno de Control mediante Oficio N°. HRCG/ADM/097/2020 de fecha 16 de junio de 2020 para solventar las recomendaciones emitidas en la auditoría 16/2019 realizada en esa Unidad a su digno cargo.

Dicha auditoría se realizó del 30 de septiembre de 2019 al 30 de octubre del 2019 y cuyo período auditado correspondió del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018 y del 01 de enero de 2019 al 25 de octubre del 2019, concluyendo que de las **52** Recomendaciones efectuadas, se solventaron **52** al 100%, mismas que se describen en la copia de las Cédulas de Seguimiento de medidas correctivas anexas al presente.

Del análisis de la información y documentación que ha sido presentada para aclarar justificar y/o comprobar las acciones preventivas y correctivas formuladas, se logró un avance del **100%** de las recomendaciones atendidas.

En consecuencia, este Órgano Interno de Control, le informa que ha cumplido con el procedimiento de conformidad, **quedando cerrada dicha auditoría**, por lo que se convida a que todo su personal se siga desempeñando con la máxima diligencia el servicio, empleo o cargo encomendado, observando continuamente las normas, leyes o reglamentos que refieren su cumplimiento.

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



GOBIERNO DE JALISCO
PODER EJECUTIVO
SERVICIOS DE SALUD
JALISCO
DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA
INTERNA

Atentamente

Guadalajara Jal., 07 de julio de 2020

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



GOBIERNO DE JALISCO
PODER EJECUTIVO
SERVICIO DE SALUD
JALISCO
DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA
INTERNA

Lic. Francisco Javier Islas Godoy

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

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

FUNDAMENTO LEGAL

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

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

FUNDAMENTO LEGAL