

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Casa Hogar para Personas en Situación de Calle	Número de Auditoría: 04/2021
Tipo de Auditoría: Operativa	Periodo Revisado: 1 enero a 30 de septiembre de 2021.
Monto Auditado: N/A	Observación 01

**Cédula de observación 01
"Operación de la Casa Hogar para Personas en Situación de Calle"**

Derivado de la visita de diagnóstico a la Casa Hogar para Personas en Situación de Calle, y del resultado del cuestionario de Diagnóstico realizado al Coordinador Administrativo A, se observa lo siguiente:

- 1.- No se cuenta con Autorización sanitaria** que es el acto administrativo mediante el cual la autoridad sanitaria estatal permite a una persona física o jurídica, la realización de actividades relacionadas con la salud humana, en los casos, con los requisitos y modalidades que determine la Ley de Salud del estado y demás disposiciones legales aplicables
- 2.- No se cuenta con Certificado de funcionamiento** el cual es el documento público que certifica que la prestación de servicios ofrecidos por los albergues cumple con los requisitos establecidos en La Ley para la Operación de Albergues del Estado de Jalisco.
- 3.- No se cuenta con Reglamento de Operación para Albergues.**

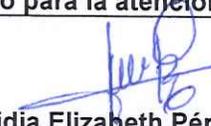
Lo anterior establecido en la Ley para la Operación de Albergues del Estado de Jalisco.

"Los Albergues tendrán la obligación de poseer las licencias, permisos o avisos de inicio de operación, según corresponda, de las autoridades municipales y sanitarias, así como las demás autorizaciones que sean necesarias para la prestación del servicio."

Fundamento Legal	Ley para la Operación de Albergues del Estado de Jalisco, artículos 5, 8, 14, 15, 18 y 33; Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, artículos 1 fracción IV, 5 fracción VI, 18 fracción VI; 1, 2, 4, 5, 19, 20 y 21 de las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco.
-------------------------	--

Recomendaciones

Correctivas:	Punto 1, 2, 3, enviar evidencia a este Órgano Interno de Control de la documentación que acredite que se están realizando las gestiones o trámites correspondientes para que el Centro cuente con la autorización, certificado, así como, el Reglamento de Operación del Casa Hogar para Personas en Situación de Calle.
Preventivas:	Apegarse en lo sucesivo a la normatividad aplicable, que ayude al cumplimiento de objetivos.

Lic. Aldo Tonatiuh Nino Laugren Servidor público responsable de la atención	21 de enero de 2021 Fecha compromiso para la atención de la observación
 L.c.p. Carlos Díaz Santillán Auditor	 L.c.p. Lidia Elizabeth Pérez Flores Auditora

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Casa Hogar para Personas en Situación de Calle	Número de Auditoría: 04/2021
Tipo de Auditoría: Operativa	Periodo Revisado: 1 enero a 30 de septiembre de 2021.
Monto Auditado: N/A	Observación 02

**Cédula de observación 02
"Control de Inventarios en farmacia"**

Derivado de la visita de diagnóstico a la Casa Hogar para Personas en Situación de Calle, y así mismo al resultado de cuestionario de Diagnóstico realizado al Coordinador Administrativo A, el cual es el encargado de la Casa Hogar, se procedió a realizar inventarios espontáneos en el área de farmacia y de Almacén, detectándose lo siguiente:

Farmacia

NO.	CONCEPTO	VIGENCIA	CADUCADAS	TOTAL LOCALIZADAS	STOCK	DIFERENCIAS
1	AMIKACINA SOLUCIÓN 500MG/2ML	(50) Mzo22 (10) Mzo21	10	60	60	0
2	AMOXICILINA CÁPSULA 500MG (12 CAPSULAS)	(68) Sep21 (338) Dic22 (20) Jul22	406	426	363	+ 63
3	AMOXICILINA ACIDO CLAVULANICO CÁPSULA 500MG-125MG	(45) Jun22	0	45	150	-105
4	AMOXICILINA ACIDO CLAVULANICO CÁPSULA 875MG-125MG	(3) Jul21 (320) Jul22	48	368	383	-15
5	AMPICILINA CÁPSULAS DE 500 MG C/20	(78) Sep21	78	78	90	-12
6	AMPICILINA TABLETAS 500 MG	(148) Nov21	148	148	0	+148
7	CEFALEXIMA TABLETA 500MG C/20	(62) Sep21 (96) Ago22	62	158	150	+8
8	CEFALOTINA SOLUCIÓN 1GR IV	(228) Oct22	0	228	357	-129
9	CEFIXIMA CÁPSULA 400MG	(80) Oct22 (21) Ago21	21	101	394	+293
10	CEFTRIAXONA SOLUCIÓN 1 GR IV	(40) Dic21 (116) Ene23	40	156	202	-46
11	CIPROFLOXACINO SOLUCIÓN 220MG/100ML	(120) Feb22 (40) Ene22	0	160	219	-59
12	CIPROFLOXACINO TABLETAS 250MG	(11) Dic22 (21) Feb22 (120) Ago22	0	152	329	-177
13	LEVOFLOXACINO TABLETA 500MG	(68) Sep21 (99) Abr23 (141) Sep22	68	308	211	+97
14	LEVOFLOXACINO TABLETA 750MG	(15) Ago22 (32) Oct21	32	47	12	+35

Cabe señalar que el dato del stock detallado en la tabla anterior, se tomó en cuenta de los controles presentados por parte de la encargada del área de farmacia central, mismo que fueron solicitados al momento del inicio del inventario.

De lo anterior, se observa que los controles implementados para el manejo de los medicamentos en existencia respecto de sus entradas y salidas, almacenamiento, caducidad, dispensación, administración de medicamento caducado,

RESULTAN INSUFICIENTES, toda vez que los mismos, no reflejan la existencia del medicamento de manera oportuna, suficiente y confiable, por lo siguientes aspectos:

- 1.- Los movimientos de medicamentos (entradas o salidas) no se detallan por día, semana y mes, que coincida con las Hojas de Pedido solicitadas por la farmacia interna (Cendis), sino que, el control detalla una hoja de Excel que muestra en general los movimientos acumulados, sin poder rastrear las salidas cada pedido y las entradas de cada factura.
- 2.- Sin controles específicos de Entrada de Medicamento, no se tiene registro de las facturas que amparan las entradas de medicamentos e insumos médicos en el control implementado por farmacia, que contenga datos como: Número de evento, número de factura, fecha de recepción, nombre del proveedor, número del pedido, total de la factura, lote del medicamento, fecha de caducidad y en su caso observaciones cuando se requiera.
- 3.- Sin control de medicamento caduco, se localizó medicamento caduco acomodado en los anaqueles, el cual en el control presentado por la encargada de farmacia, no se encuentra identificado, además del localizado en bolsas de plástico.
- 4.- Se localizaron facturas con el sello de recibido "Casa Hogar para personas en situación de calle", el cual carece de firma, nombre y hora de recepción, localizándose un nombre en la parte superior sin que se presuma la relación de la firma con el sello.
- 5.- Se localizó medicamento donado, sin que exista un control exclusivo del mismo, en el cual se identifique, nombre de medicamento, fecha de caducidad y cantidad, firmas de supervisión, memorando de aviso a la Dirección de Gestión Institucional. Se recomienda supervisar y controlar que los medicamentos donados recibidos en la se desplacen de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable para ello.
- 6.- Detallar lo medicamentos controlados grupo I: Medicamentos que solo pueden adquirirse con receta o permiso especial expedido por la Secretaría de Salud de acuerdo a los términos señalados en el capítulo V de este título.

Fundamento Legal	Artículos 1, 2, 4, 5, 19, 20 y 21 de las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco.
-------------------------	--

Recomendaciones

Correctivas:	<p>El Coordinador de Casa Hogar para personas en Situación de Calle, deberá girar instrucciones al personal a su cargo, para que en conjunto se realice lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Implementar Manual de procedimiento de Farmacia, donde se especifiquen los procedimientos, controles y responsabilidades del encargado de farmacia, y así obtener valor documental de cada actividad de control. b) Se establezca el mecanismo que asegure que la información que se presenta sea la correcta, de ser posible a través de una herramienta informática con medidas de seguridad y confiabilidad que garantice que dicha información sea completa, veraz y confiable. c) Se defina la actividad de control que asegure que la información presentada ante los auditores ha sido validada y supervisada por los superiores jerárquicos correspondientes. d) Se realice inventario de medicamento al 100%, tanto de la farmacia central, como del CENDIS, con el fin de iniciar con la implementación de controles confiables y transparentes así mismo, separar el medicamento caducado.
---------------------	---

ANEXO AL OFICIO ACP/015/2021
AUDITORÍA 04/2021

	<p>e) Del medicamento caducado, realizar una relación detallada del mismo, y manejarlo según lo establecido en normatividad específica para el manejo del mismo, previas autorizaciones y validaciones.</p> <p>f) Llevar un registro detallado especial de los medicamentos que se reciben mediante Donación, así como, marcarlos para su fácil identificación.</p>
Preventivas:	<p>Establecer controles sistematizados en cada uno de los procesos establecidos e incluirlos en el Manual de Procedimientos autorizado y validado por la autoridad administrativa correspondiente.</p>
<p>Lic. Aldo Tonatiuh Niño Laugren Servidor público responsable de la atención</p>	<p>21 de enero de 2022 Fecha compromiso para la atención de la observación</p>
<p> L.c.p. Carlos Díaz Santillán Auditor</p>	<p> L.c.p. Lidia Elizabeth Pérez Flores Auditora</p>

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Casa Hogar para Personas en Situación de Calle	Número de Auditoría: 04/2021
Tipo de Auditoría: Operativa	Periodo Revisado: 1 enero a 30 de septiembre de 2021.
Monto Auditado: N/A	Observación 03

**Cédula de observación 03
"Inventario de Almacén"**

Derivado de la visita de diagnóstico a la Casa Hogar para Personas en Situación de Calle, y así mismo al resultado de cuestionario de Diagnóstico realizado al Coordinador Administrativo A, el cual es el encargado de la Casa Hogar, se procedió a realizar inventarios espontáneos en el área de farmacia y de Almacén, detectándose lo siguiente:

Almacén

Se solicitó a los encargados del Almacén, los controles establecido para la administración de las entradas y salidas del Almacén.

De lo anterior, se observa que los controles implementados en existencia respecto de sus entradas y salidas, almacenamiento, **RESULTAN INSUFICIENTES**, toda vez que los mismos, no reflejan los movimientos diarios de entradas y salidas de cada artículo, de manera oportuna, suficiente y confiable, por lo siguiente:

- 1.- Los movimientos (entradas o salidas) no se detallan por día, semana y mes, que coincida con las Hojas de Recibo de Salida de Almacén, sino que, el control detalla una tabla simple de Excel que muestra variado abarrote sin numerar, en el cual "escriben a mano" el inventario diario, de lo que encuentra el encargado al inicio de sus labores, sin que se realice conciliación entre salidas y entradas diarias.
- 2.- Sin controles específicos de Entrada en el Almacén, no se tiene registro de las facturas que amparan las entradas al Almacén, en el control implementado, que contenga datos como: Número de evento, número de factura, fecha de recepción, nombre del proveedor, número del pedido, total de la factura, y en su caso observaciones cuando se requiera.
- 3.- Se localizó abarrote donado (8 kilos de Harina de maíz nixtamalizado), sin que exista un control exclusivo del mismo, en el cual se identifique, nombre, cantidad, firmas de supervisión, memorando de aviso a la Dirección de Gestión Institucional.

Fundamento Legal	Artículos 1, 2, 4, 5, 19, 20 y 21 de las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco.
-------------------------	--

Recomendaciones

Correctivas:	El Coordinador de Casa Hogar para personas en Situación de Calle, deberá girar instrucciones al personal a su cargo, para que en conjunto se realice lo siguiente:
---------------------	--



ANEXO AL OFICIO ACP/015/2021
AUDITORÍA 04/2021

	<p>Implementar Manual de procedimiento de Almacén, donde se especifiquen los procedimientos, controles y responsabilidades del encargado, y así obtener valor documental de cada actividad de control.</p> <p>a) Se establezca el mecanismo que asegure que la información que se presenta sea la correcta, de ser posible a través de una herramienta informática con medidas de seguridad y confiabilidad que garantice que dicha información sea completa, veraz y confiable.</p> <p>b) se defina la actividad de control que asegure que la información presentada ante los auditores ha sido validada y supervisada por los superiores jerárquicos correspondientes.</p> <p>c) Se realice inventario, cotejándolo con el resultado de las entradas y salidas diarias.</p>
<p>Preventivas:</p>	<p>Establecer controles sistematizados en cada uno de los procesos establecidos en el manual de procedimientos pendiente por autorizar de la Casa Hogar.</p>
<p>Lic. Aldo Tonatiuh Niño Laugren Servidor público responsable de la atención</p>	<p>21 de enero de 2022 Fecha compromiso para la atención de la observación</p>
<p>L.c.p. Carlos Díaz Santillán Auditor</p>	<p>L.c.p. Lidia Elizabeth Pérez Flores Auditora</p>

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
 SISTEMA DIF JALISCO**

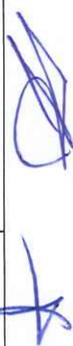
Área Auditada: Asilo Leónidas K. Demos	Número de Auditoría: 04/2021
Tipo de Auditoría: Operativa	Periodo Revisado: 1 enero a 30 de septiembre de 2021.
Monto Auditado: N/A	Observación 04

**Cédula de observación 04
 "Manual y Reglamento"**

Derivado de la revisión que se llevó a cabo al Asilo Leónidas K. Demos se solicitó los Manuales y Reglamentos obteniendo el siguiente resultado: se constató que existe una guía llamada "Guía Técnica Asilo Leónidas K. Demos Dirección de atención a las Personas Adultas Mayores" quedando autorizado en junio 2021, por otro lado el **Reglamento de Operación del Centro de Asistencia Social Denominado Asilo Leónidas K. Demos no refleja la aprobación por los integrantes de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.**

Nombre del Manual	Fecha actualización	Aprobación Junta de Gobierno		Publicación Transparencia		Publicación Diario Oficial Estado de Jalisco	
		Si	No	Si	No	Si	No
Guía Técnica Asilo Leónidas K. Demos "Dirección de atención a las Personas Adultas Mayores".	jun-21		X		X		X
Reglamento De Operación Del Centro De Asistencia Social Denominado Asilo Leónidas K. Demos.	No tiene		X		X		X

Fundamento Legal	<p>Artículo 31 De La Ley General De Transparencia Y Acceso A La Información Pública, Que Deben De Difundir Los Sujetos Obligados En Los Portales De Internet Y En La Plataforma Nacional De Transparencia.</p> <p>Artículo 8 Fracción IV inciso b, c, d, e, f, g; y 25 fracción VI Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y Sus Municipios.</p> <p>33 Fracción XV y 36 fracción XVI de la Ley para la Operación de Albergues del Estado de Jalisco;</p>
-------------------------	---





Tel: 3030 3800
01 800 3000 343
Av. Alcalde # 1220,
Colonia Miraflores, C.P. 44270,
Guadalajara, Jalisco, México.

ANEXO AL OFICIO ACP/015/2021
AUDITORÍA 04/2021

Recomendaciones	
Correctivas:	-Presentar la evidencia de la aprobación por la junta de gobierno del Reglamento y Guía Técnica Asilo Leónidas, o en su caso de las gestiones realizadas para cumplir su objetivo a este Órgano Interno de Control.
Preventivas:	-Una vez aprobada la Guía Técnica y Reglamento presentar a este órgano Interno de Control evidencia de la publicación en la página de transparencia del Sistema DIF Jalisco.
 Luis Felipe de Jesús Sáldate Jiménez Servidor público responsable de la atención	26 de enero de 2022 Fecha compromiso para la atención de la observación
 L.c.p. José Guadalupe Anguiano Solórzano Auditor	

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Asilo Leónidas K. Demos	Número de Auditoría: 04/2021
Tipo de Auditoría: Operativa	Periodo Revisado: 1 enero a 30 de septiembre de 2021.
Monto Auditado: N/A	Observación 05

**Cédula de observación 05
"Falta Documentación de Funcionamiento del Asilo Leónidas K. Demos"**

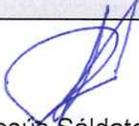
Derivado de la revisión que se llevó a cabo al Asilo Leónidas K. Demos, del cuestionario de diagnóstico realizado y de la verificación física, se obtuvo el siguiente resultado: conforme a la siguiente tabla anexa donde se constató la existencia de los siguientes documentos de funcionamiento que se encuentran a la vista como son el Registro estatal del albergue con fecha 15 de octubre 2020 y expira el 15 de octubre 2023, **haciendo falta los siguientes: Registro Responsable Sanitario y Autorización de Programa interno Protección Civil** referente al funcionamiento Asilo Leónidas K Demos. Sirva la siguiente tabla para mayor referencia.

Documentación De Funcionamiento Asilo Leónidas K. Demos	Fecha	Expira	Tiene Documento Autorizado Sí	Tiene Documento Autorizado No	Comentarios
Autorización de Protección Civil (Programa Interno Protección Civil)				X	Está en proceso Programa Interno Protección Civil Art. 15 Fracción III. Colaborar con las autoridades estatales y municipales para el debido cumplimiento de los programas de protección civil. y Art. 16 Fracción II. Promover ante las autoridades competentes se autorice el programa específico de protección civil correspondiente a su zona, colonia, barrio o unidad habitacional; Ley de Protección Civil Del Estado de Jalisco.
Registro estatal del albergue	15/10/2020	15/10/2023	X		ART.18,19,20,21,22,23 Código asistencia social del estado de Jalisco
Licencia Municipal				No aplica	Fundamento: Art. 29 Código asistencia social del estado de Jalisco; El Organismo Estatal quedará exento del pago de toda clase de contribuciones estatales. También lo estará respecto de las municipales, siempre que recaigan sobre los bienes de dominio público que posean.
Registro Responsable Sanitario				X	Fundamento: artículo 368 de la Ley General de Salud Fundamento: artículo 200 bis Ley General de Salud

Ley para la operación de los Albergues del Estado de Jalisco Artículo 33 Fracción I. inciso c) Medidas de salubridad e higiene, de seguridad y protección civil en términos de la legislación aplicable; Fracción IV. Tramitar su Certificado de funcionamiento.

Fundamento Legal	Art. 15 Fracción III y Art. 16 Fracción II Ley de Protección Civil Del Estado de Jalisco. ART. 18, 19, 20, 21, 22,23 Código asistencia social del estado de Jalisco. Art. 29 Código asistencia social del estado de Jalisco. Art. 368 y art. 200 bis Ley General de Salud
-------------------------	--

ANEXO AL OFICIO ACP/015/2021
AUDITORÍA 04/2021

Recomendaciones	
Correctivas:	Realizar las gestiones correspondientes para el trámite de la autorización del Programa Interno de Protección Civil y tramitar el registro del responsable sanitario, igualmente mostrar evidencia de las gestiones realizadas a este Órgano Interno de Control.
Preventivas:	Procurar cumplir con la normatividad establecida para el funcionamiento del Centro Asistencial Asilo Leónidas K Demos.
 Luis Felipe de Jesús Sáldate Jiménez Servidor público responsable de la atención	26 de enero de 2022 Fecha compromiso para la atención de la observación
 L.c.p. José Guadalupe Anguiano Solórzano Auditor	

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
 SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Asilo Leónidas K. Demos	Número de Auditoría: 04/2021
Tipo de Auditoría: Operativa	Periodo Revisado: 1 enero a 30 de septiembre de 2021.
Monto Auditado: N/A	Observación 06

**Cédula de observación 06
 “Falta equipo de seguridad en el Asilo Leónidas K. Demos”**

Derivado de la revisión que se llevó a cabo al Asilo Leónidas K. Demos sobre las condiciones de seguridad de las instalaciones, se encontró con lo siguiente: falta de extinguidores, Lámparas de emergencia, tambos areneros, detectores de humo, mangueras contra incendio. En la siguiente tabla se muestra

Falta equipo de seguridad en el Asilo Leónidas K. Demos	Si	No
Cuenta con señalética	X	
Cuenta con tambos areneros		X
Extinguidores	Insuficientes	
Lámpara de Emergencia		X
Detectores de Humo		X
Puertas de emergencia		X
Mangueras contra incendio		X

Ley para la operación de los Albergues del Estado de Jalisco Artículo 33 Fracción I. Contar con la infraestructura inmobiliaria que cumpla con lo siguiente: inciso a) Dimensiones físicas adecuadas al servicio que se proporciona; b) Diseño y accesibilidad universal de los residentes y sus familiares; y c) Medidas de salubridad e higiene, de seguridad y protección civil en términos de la legislación aplicable.

Fundamento Legal	Artículo 33 Fracción I de la Ley para la operación de los Albergues del Estado de Jalisco; NOM-002-STPS-2010, NOM-003-SEGOB-2011, NOM-025-STPS-2008. NOM-026-STPS-2008 y NOM-154-SCFI-2005.
-------------------------	---

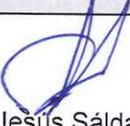
Recomendaciones

Correctivas:	Realizar las gestiones o acciones que considere pertinentes con el fin de contar con los insumos necesarios para prevenir y evitar incidentes por falta de alguno de ellos y enviar de las gestiones realizadas a este Órgano de control.
---------------------	---



Tel: 3030 3800
01 800 3000 343
Av. Alcalde # 1220,
Colonia Miraflores, C.P. 44270,
Guadalajara, Jalisco, México.

ANEXO AL OFICIO ACP/015/2021
AUDITORÍA 04/2021

Preventivas:	Cumplir con la normatividad establecida para una mejor seguridad y protección del Asilo Leónidas K. Demos.
 Luis Felipe de Jesús Sáldate Jiménez Servidor público responsable de la atención	26 de enero de 2022 Fecha compromiso para la atención de la observación
 L.c.p. José Guadalupe Anguiano Solórzano Auditor	

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Asilo Leónidas K. Demos	Número de Auditoría: 04/2021
Tipo de Auditoría: Operativa	Periodo Revisado: 1 enero a 30 de septiembre de 2021.
Monto Auditado: \$ 449,650.00	Observación 07

Cédula de observación 07

“Observación relacionada con los adeudos de los internos del Asilo Leónidas K Demos.”

De la verificación y análisis de los registros en el sistema NUCONT Contabilidad se verificó que algunos internos tienen cuotas pendientes de pagar de meses atrasados, que en suma da un total de adeudo por la cantidad de \$ 449,650.00 siendo los siguientes:

Nombre del interno	Meses de adeudo	Importe de la cuota	total adeudado
Barragan Villa Julia	5 meses	2,000	\$ 10,000.00
Barron Luna Agustin			\$ 1,600.00
Gutierrez Cardona Leobardo	11 meses	2,500	\$ 27,500.00
Huerta Martinez Alicia			\$ 80,000.00
Santillan Estrada Josefina			\$ 3,000.00
Palacios Rios Gabriel	3 meses	4,000	\$ 12,000.00
Piña Sotelo Ma. del Socorro	4 meses	7,000	\$ 35,000.00
Salas Moreno Antonio	2 mese	2,500	\$ 5,000.00
Torres Maestro Jesus	7 meses	500	\$ 3,500.00
Romo Oropeza J. Guadalupe	3 meses	2,500	\$ 7,500.00
Flores Rodriguez Paula			\$ 19,100.00
Leon Romo Roberto			\$ 3,000.00
Lopez Alvarez Carlos Gustavo			\$ 93,000.00
Melendres Gonzalez Ma. de Jesus			\$ 12,000.00
Herrera Gomez Ma. Gpe.			\$ 25,950.00
Valenzuela Ramos Ma. de Jesus	23 mesus	2,500	\$ 57,500.00
Vizcaino Salazar Ma. Luisa			\$ 8,000.00
Vela Rodriguez Jose Maria			\$ 18,000.00
Lopez Labra José			\$ 6,000.00
Salas García Patricio	5 meses	2400	\$ 12,000.00
Siquiros Flores Roberto Armando			\$ 6,000.00
Lopez Hernandez Ma. Del Rosario	4 meses	1,000	\$ 4,000.00
			\$ 449,650.00

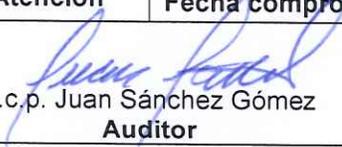
Fundamento Legal	Artículos: 1, 2, 4, 5, 19, 20 y 21 de las Norma Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco.
-------------------------	--



Recomendaciones	
Correctivas:	Realizar las gestiones y acciones que considere pertinentes, con el fin de recuperar las cuotas pendientes por pagar y presentar evidencia a este Órgano Interno de Control.
Preventivas:	Realizar los estudios socioeconómicos necesarios, para determinar la existencia de solvencia económica para poder solventar las cuotas establecidas.
 Luis Felipe de Jesús Sáldate Jiménez Lic. Servidor Público Responsable de la Atención	
26 de enero de 2022 Fecha compromiso para la atención de la observación	
 L.c.p. Juan Sánchez Gómez Auditor	

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Asilo Leónidas K. Demos	Número de Auditoría: 04/2021
Tipo de Auditoría: Operativa	Periodo Revisado: 1 enero a 30 de septiembre de 2021.
Monto Auditado: N/A	Observación 08

Cédula de observación 08	
“Observación relacionada con la falta de especialista médico”	
De la verificación y análisis de los registros e información de la plantilla de personal y perfiles de puesto proporcionada por el Asilo Leónidas K. Demos y la Dirección de Recursos Humanos del Sistema DIF Jalisco. se encontró que no cuenta con médico especialista en Gerontología , el cual es importante ya que este cuenta con conocimientos, habilidades y destrezas que le permiten identificar las medidas de prevención, de diagnóstico y tratamiento, pero que además incluye el apoyo y cuidado tanatológico del anciano en la etapa terminal de su existencia, así como de la familia y el equipo de salud que lo acompaña.:	
Fundamento Legal	Artículos: 25, 33 de la Ley para la Operación de Albergues del Estado de Jalisco; 1, 2, 4, 5, 19, 20 y 21 de las Norma Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco.
Recomendaciones	
Correctivas:	Realizar las gestiones y acciones que considere pertinentes, con el fin de Procurar tener dentro de su estructura operacional un médico especialista en geriatría.
Preventivas:	En tanto no se tenga especialista en geriatría, el personal médico deberá de atender las necesidades de los residentes realizando las evaluaciones médicas al momento de su ingreso y llevar controles médicos periódicos.
	
Luis Felipe de Jesús Sáldate Jiménez Lic. Servidor Público Responsable de la Atención	26 de enero de 2022 Fecha compromiso para la atención de la observación
 L.c.p. Juan Sánchez Gómez Auditor	

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Centro de Atención a Niñas y Niños con Discapacidad Intelectual "100 Corazones".	Número de Auditoría: 04/2021
Tipo de Auditoría: Operativa	Periodo Revisado: 1 enero a 30 de septiembre de 2021.
Monto Auditado: N/A	Observación 09

**Cédula de observación 09
Observaciones relacionadas con los "Manuales Operativos"**

a) De la información proporcionada, así como del cuestionario de diagnóstico realizado al Centro de Atención a Niñas y Niños con Discapacidad Intelectual "100 Corazones" **se constató que no se encuentran validados ni publicados** la reglamentación de los siguientes procesos:

- Manual General del Centro de Atención para Niñas y Niños con Discapacidad Intelectual "Cien Corazones"
- Reglamento de Operación del Centro de Asistencia Social denominado Centro de Atención para Niñas y Niños con Discapacidad Intelectual Cien Corazones.

b) **No se cuenta** con un reglamento, Manual o Protocolo para los casos de fallecimiento de las personas albergadas.

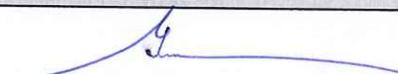
c) **No se encuentra validado** el Protocolo de Contención Mecánica (Manual General del Centro de Atención para Niñas y Niños con Discapacidad Intelectual "Cien Corazones").

Fundamento Legal Artículos: 33 Fracción XV y 36 fracción XVI de la Ley para la Operación de Albergues del Estado de Jalisco; 1, 2, 4, 5, 19, 20 y 21 de las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco.

Recomendaciones

Correctivas: Respecto de los incisos a), b) y c), Realizar las acciones o gestiones correspondientes, para la validación y publicación de la normatividad señalada y presentar evidencia de las acciones realizadas a este Órgano Interno de Control.

Preventivas: Reglamentar, validar y publicar cualquier situación que se dé o se lleve a cabo en este centro, para saber qué hacer en cualquier situación.


Lic. Gloria Esther Gándara Rubio
Servidor público responsable de la atención

26 ENE 2022
Fecha compromiso para la atención de la observación

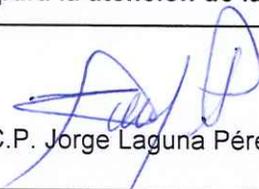
L.C.P. Sergio Gálvez Chávez

Audidores

L.C.P. Jorge Laguna Pérez

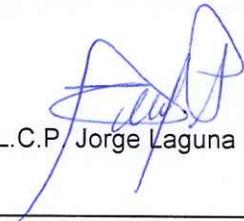
**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Centro de Atención a Niñas y Niños con Discapacidad Intelectual "100 Corazones".	Número de Auditoría: 04/2021
Tipo de Auditoría: Operativa	Periodo Revisado: 1 enero a 30 de septiembre de 2021.
Monto Auditado: N/A	Observación 10

Cédula de observación 10 "Observaciones relacionadas con el "Certificado de Funcionamiento"	
a) El Certificado de funcionamiento del Centro de Atención para Niñas y Niños con Discapacidad Intelectual Cien Corazones es de fecha 1 de noviembre del 2014, observándose que de acuerdo al Art.18 de la Ley para la Operación de Albergues del Estado de Jalisco, en que señala que el mismo tendrá una vigencia de dos años, por lo que a la fecha ya no está vigente.	
Fundamento Legal	Artículos: 18 de la Ley para la Operación de Albergues del Estado de Jalisco, así como 1, 2, 4, 5, 19, 20 y 21 de las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco.
Recomendaciones	
Correctivas:	a) Realizar las gestiones pertinentes para la tramitación del Certificado de Funcionamiento y presentar la evidencia de las acciones tomadas a este Órgano Interno de Control.
Preventivas:	Evitar la clausura definitiva del albergue de conformidad con lo establecido en el Artículo 21 de la Ley para la Operación de Albergues del Estado de Jalisco.
 Lic. Gloria Esther Gándara Rubio Servidor público responsable de la atención	
25 ENE 2022 Fecha compromiso para la atención de la observación	
 L.C.P. Sergio Galvez Chávez	
Audidores	
 L.C.P. Jorge Laguna Pérez	

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Centro de Atención a Niñas y Niños con Discapacidad Intelectual "100 Corazones".	Número de Auditoría: 04/2021
Tipo de Auditoría: Operativa	Periodo Revisado: 1 enero a 30 de septiembre de 2021.
Monto Auditado: N/A	Observación 11

Cédula de observación 11	
Observaciones relacionadas con el "Control de Inventario en el suministro Medicamentos"	
<p>Se llevo a cabo un inventario en el almacén de medicamentos en forma selectiva, en base a documentación proporcionada en la visita de diagnóstico, observándose lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El inventario no refleja entradas ni salidas de los medicamentos. b) La persona encargada del almacén de medicamentos tiene un horario de 6 de la mañana a las 2 de la tarde, observándose que no existe persona encargada del almacén de medicamentos después de las 2 (dos) de la tarde. 	
Fundamento Legal	Artículos 1, 2, 4, 5, 19, 20 y 21 de las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco; 1, 2, y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como, 48 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
Recomendaciones	
Correctivas:	a) implementar los controles internos necesarios para el registro de entradas y salidas de los medicamentos y mostrar evidencia de los controles implementados a este Órgano Interno de Control. b) Informar si existen más personas encargadas del almacén de medicamentos después del horario de salida de la persona responsable del almacén de medicamentos.
Preventivas:	a) Se recomienda un control de medicamentos (inventario) en el que se refleje tanto las entradas y salidas diarias de medicamentos como el de existencias.
 Lic. Gloria Esther Gándara Rubio Servidor público responsable de la atención	25 ENE 2022 Fecha compromiso para la atención de la observación
 L.C.P. Sergio Gálvez Chávez	 L.C.P. Jorge Laguna Pérez
Audidores	