



GOBIERNO DE JALISCO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE SALUD JALISCO

CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN JALISCO

Acuse

SERVICIOS DE SALUD
JALISCO
RECIBIDO
- 2 MAR 2012
DIRECCION DE CONTRALORIA INTERNA
FIRMA: *[Signature]*
HORA: 9:43

Oficio D.G. 55/12

Zapopan, Jalisco, 1 de Marzo de 2012

L.E. Francisco Xavier Trueba Pérez
Contralor del Estado de Jalisco
Presente.

En respuesta a su oficio No. 0157/DGDE/2012, sírvase encontrar propuesta de solventación a la cedula de observaciones emitida al Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes como resultado de la Auditoría practicada al mismo.

Sin otro particular agradezco su atención, quedando a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

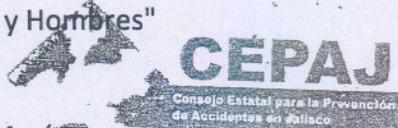
Atentamente

"Sufragio Efectivo, No Reelección"

"2012, Año de la Equidad entre Mujeres y Hombres"

[Signature]

Dra. María del Rocío Morquecho Macías
Secretario Técnico



CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN JALISCO

12 MAR -2 -9 :45

DESPECHO DEL SR. DE SALUD DE JALISCO

EKT/cecy*

- cc.. Dr. José Antonio Muñoz Serrano.- Secretario de Salud.- Para su superior conocimiento.
- cc.. L.C.P. Gerardo de Anda Arrieta.- Director de Área de Auditoría y Encargado de la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado.- Para su conocimiento.
- cc. Lic. Maria Antonia Rodríguez Guerrero.- Directora de Contraloría Interna.- Para su conocimiento.



GOBIERNO DE JALISCO
PODER EJECUTIVO
CONTRALORÍA DEL ESTADO

01 MAR. 2012

RECIBIDO

OFICIALÍA DE PARTES

HORA:

3:33

www.jalisco.gob.mx



GOBIERNO DE JALISCO
PODER EJECUTIVO
CONTRALORÍA DEL ESTADO

DESPECHO DEL CONTRALOR
SE RICEBE DOCUMENTACIÓN ANEXA
A RESERVA DE VERIFICAR SU CONTENIDO

CARPETAS () _____
 CAJAS () _____
 PAQUETES () _____
 OTROS *12 HOJAS* _____
WCS

CEPAJ

CEDULAS DE OBSERVACIONES

CONTRALORÍA DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO	ENTE:	Secretaria de Salud/Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes (CEPAJ)	OBSERVACIONES TOTALES		01	
	ORDEN DE AUDITORIA Y COMISIÓN N°	2683/DGDE20/11, de fecha 08 de diciembre del 2011	OBSERVACIONES NO RELEVANTES			
	EXPEDIENTE N°	7/N-32/2011	OBSERVACIONES RELEVANTES		01	(1)
	ACTA N°	046/DGDE20/11 del 09/Dic/2011	MONTOS		AUDITADO	OBSERVADO
	PERIODO	Del 1 de enero al 09 de diciembre de 2011			200,000.00	00.00
OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA	SEGUIMIENTO N°		En el transcurso de la auditoría	Solventadas	Respuesta Insuficiente	Pendiente de Solventación
	N° OFICIO DEL ENTE					
	RUBROS AUDITADOS	Control Interno, Fondo Revolvente	EVALUACIÓN I			
			EVALUACIÓN II			

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p align="center">SECRETARIA DE SALUD JALISCO, CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES (CEPAJ)</p> <p>ANTECEDENTES: 1.- Oficios de comisión: 2683/DGDE/2011 de fecha 08 de diciembre del 2011</p> <p>Del desahogo de los procedimientos de auditoría aplicados, se desprende la siguiente observación:</p>		

Rubros: Control Interno, Fondo Revolvente Secretaria de Salud Jalisco/Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco (CEPAJ), por el periodo del 1 de enero al 09 de diciembre 2011
Elaborado con fecha 25 de enero del 2012.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O VALORACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA
<p style="text-align: center;">Control Interno Observación (R)</p> <p>1.- Derivado del análisis e Inspección de la información contenida en escrito sin numero de fecha 15 de diciembre del 2011 suscrito por la Coordinadora de Planeación dirigido a la Secretaria Técnica, ambas del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco (CEPAJ), respecto del Manual de Procesos que proporcione la Coordinadora Administrativa de dicho Consejo, se observa que este manual tiene un avance del 50%, en su elaboración, incumpliendo con lo señalado Acuerdo del Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, DIGELAG ACU/028/2007 de fecha 01 de marzo del 2007.- Acuerdo. Primero "Se autoriza a las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo, sus organismos auxiliares y los Organismos Paraestatales.....para que en el periodo de la presente administración pública 2007-2013 y en el ámbito de su competencia emitan sus manuales de organización, procesos, servicios y de inducción los cuales podrán ser actualizados cada año o de acuerdo a sus necesidades..."</p> <p>Lo anterior se contrapone a la siguiente normatividad: Acuerdo del Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, DIGELAG ACU/028/2007 de fecha 01 de marzo del 2007.- Acuerdo. Primero "Se autoriza a las Secretarías y dependencias del Poder ejecutivo sus organismos auxiliares y los organismos paraestatales ...en ámbito de su competencia emitan sus manuales de organización, procesos servicios y de inducción, los cuales podrán ser actualizados cada año o de acuerdo a sus necesidades, con facultad de que la Secretaría de Administración, emita un dictamen técnico-administrativo que certifique que estos documentos se ajustan a las políticas establecidas en las guías técnicas previamente emitidas por la propia Secretaría de Administración"</p> <p>VI.- "A efecto de procurar la eficacia y eficiencia en los servicios que tienen encomendadas las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo, sus organismos auxiliares y los organismos paraestatales que se refieren en Capítulo Cuarto de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, se tiene la necesidad de elaborar y actualizar manuales administrativos, principalmente de organización, procesos, servicios de inducción de puestos, e inventarios, así como la normatividad administrativa que han de facilitar a los servidores públicos el logro de los objetivos antes mencionados, mismos que deberán expedirse acorde a las Leyes y reglamentos aplicables a cada Dependencia o Secretaría y a los organismos auxiliares y paraestatales del Poder Ejecutivo "</p> <p>Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Jalisco Artículo 12.- Los titulares de las secretarías del Ejecutivo formularán proyectos de iniciativas de ley; y proyectos de reglamentos, decretos y acuerdos en las materias que correspondan a su competencia y las remitirán al Ejecutivo, a través de la Secretaría General de Gobierno</p> <p>Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, 2011-2013 Artículo 97.- "Los trabajadores en el desempeño de sus funciones realizan un servicio público continuo que por su propia naturaleza debe ser de la más alta calidad y eficiencia." Artículo 98.- "El trabajo deberá desempeñarse con la intensidad y calidad que sean determinadas en estas Condiciones y en los Manuales Internos de las Unidades Administrativas que, por la particularidad de los servicios que prestan, los requieran."</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco Artículo 61. "Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones</p>		

Rubros: Control Interno, Fondo Revolvente Secretaría de Salud Jalisco/Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco (CEPAJ), por el periodo del 1 de enero al 09 de diciembre 2011
Elaborado con fecha 25 de enero del 2012.

	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACION Y/O VALORACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA
<p>Derivado personal practicado pesos 00/ que se co</p> <p>SIMBOLO</p>	<p>laborales, tendrá las siguientes obligaciones": 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". Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios Artículo 24.- Es facultad de los Titulares de las Entidades Públicas expedir todas las disposiciones reglamentarias que rijan el funcionamiento interno de las oficinas de servicio público, oyendo al sindicato correspondiente en su caso.</p> <p>ARQUEO AL FONDO REVOLVENTE</p> <p>La Secretaría Técnica deberá instruir a los funcionarios Competentes del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco (CEPAJ) para que dentro del desempeño de sus funciones se apegue a lo señalado por la normatividad aplicable, por lo que una de sus responsabilidades consiste en elaborar y concluir el Manual de Procesos, por lo que deben implementar las medidas de Control que se consideren necesarias al respecto.</p> <p>Recomendación Preventiva</p> <p>La Secretaria Técnica deberá girar instrucciones precisas a la Coordinadora de Planeación, y a la Coordinadora Administrativa para que justifique a esta Contraloría, porque al 15 de diciembre 2011, el CEPAJ no se cuenta con un manual de procesos debidamente autorizado por las instancias competentes, y publicado, por lo que se deben realizar las gestiones necesarias para corregir dicha situación.</p> <p>En caso contrario se debe iniciar el procedimiento administrativo de Responsabilidad a que haya lugar, a fin de deslindar conforme a derecho, las posibles responsabilidades en que hubieran incurrido los servidores públicos responsables, remitiendo oportunamente a la Contraloría del Estado, copia del acuerdo de incoación y resolutivo correspondiente.</p>	<p>Recomendación Preventiva Se giró oficio DG 43/12 remitido a la Lic. Nelda Judith Anzar Martínez, Coordinadora de Planeación de CEPAJ y responsable de la elaboración del Manual de Procesos para que en un máximo de 15 días hábiles a partir de la recepción de dicho documento, de respuesta a este Secretariado Técnico sobre el Manual de Procesos. (Anexo 1)</p> <p>Recomendación Correctiva Se anexa oficio SECAD/DGIMG/E-10/2012, referente a la dictaminación por parte del Lic. Sergio Zavala Mercado, Director de Innovación y Mejora Gubernamental en donde nos informa que ha sido validado y publicado el manual de procesos en la pagina del portal del Gobierno del Estado de Jalisco (Anexo 2)</p> <p>Así mismo se anexa cronograma de trabajo en donde se especifican los compromisos que realizarán las áreas del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes y la Dirección de Innovación y Mejora Gubernamental con la finalidad de terminar los procedimientos de cada coordinación y contar con la validación y publicación del manual de procedimientos por parte de la Secretaría de Administración a más tardar el día 22 de Marzo de 2012. (Anexo 3)</p>	

Rubros: Control Interno, Fondo Revolvente Secretaría de Salud Jalisco/Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco (CEPAJ), por el periodo del 1 de enero al 09 de diciembre 2011
 Elaborado con fecha 25 de enero del 2012.

DG. 43/12
 Zapopan, Jalisco; 15 de Febrero de 2012.

Lic. Nelda Judith Anzar Martínez
 Coordinador de Planeación del CEPAJ
 Presente.

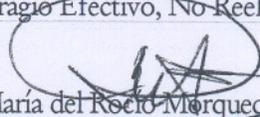
En seguimiento al oficio de envío de informe de resultados de auditoría y cédulas de observaciones signado por el L.E. Francisco Xavier Truba Pérez, Contralor del Estado de Jalisco remitido a este Consejo mediante oficio SSJ-DC-DA-0179 del Director de Contraloría Interna L.C.P. María Antonia Rodríguez Guerrero; hago de su conocimiento la siguiente observación y recomendación resultado de la auditoría practicada por la Contraloría del Estado a este Consejo:

Recomendación Correctiva	<p>Justificar a la Contraloría, porque al 15 de diciembre 2011, el CEPAJ no cuenta con un manual de procesos debidamente autorizado por las instancias competentes y publicado, por lo que se deben realizar las gestiones necesarias para corregir dicha situación.</p> <p>En caso de lo contrario se debe iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidad a que haya lugar, a fin de deslindar conforme a derecho, las posibles responsabilidades en que hubieran incurrido los servidores públicos responsables, remitiendo oportunamente a la contraloría del estado, copia del acuerdo de incoación y resolutive correspondiente.</p>
---------------------------------	---

Se anexa al presente copia del oficio No. 0157/DGDE/2012 recibido en el Despacho del Secretario de Salud el 9 de febrero del 2012 en el cual se establece un plazo máximo de 15 días hábiles para respuesta.

Al respecto agradezco su respuesta a fin de que sea aclarada y solventada la observación señalada en tiempo y forma.

Atentamente
 Sufragio Efectivo, No Reelección.


 Dra. María del Rocío Morquecho Macías
 Secretario Técnico

cc. Dr. José Antonio Muñoz Serrano.- Secretario de Salud Jalisco.- Para su superior conocimiento.



Consejo Estatal para la Prevención
 de Accidentes en Jalisco (CEPAJ)
 Lago Tequesquitengo No. 2600,
 Col. Lagos del Country, C.P. 45177,
 Zapopan, Jalisco.
 Tels. (0133) 38235512.
 Fax (0133) 38233220.

Manual de Procesos_Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes_Dictamen Técnico
 Administrativo autorizado
 Sergio Zavala Mercado to: Maria del Rocio Morquecho Macias



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 GOBIERNO DE JALISCO
 Poder Ejecutivo

Folio Seguridata
 No. Folio

572781
 SECAD/DGIMG/E-
 10/2012

Dirigido a Dra. María del Rocío Morquecho Macías
 Secretaria Técnica
 Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes (CEPAJ)
 Presente

En atención a su oficio de firma electrónica número SSJ/DG/E-00002/2012, recibido el 01 de marzo de 2012, donde solicita la validación del Manual de Procesos del Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes (CEPAJ), al respecto le hago llegar en forma electrónica el Dictamen Técnico Administrativo autorizado de fecha 01 de marzo de 2012.



DictamenTécnico_ManualProcesos_CEP AJ.pdf

Asimismo, le informo que ya se encuentra publicado en internet e intranet en la página oficial de gobierno www.jalisco.gob.mx, según lo señalado en el Acuerdo del Ciudadano Gobernador Constitucional, con número DIGELAG/ACU/028/2007, de fecha 1 de marzo del 2007.

Reciba un cordial saludo y quedo a sus órdenes.

Atentamente.

Lic. Sergio Zavala Mercado
 Director General de Innovación y Mejora Gubernamental

JCPPP/gbb*

No. DE VERSIÓN:	01
FECHA	01-MAR-2012
ACTUALIZACIÓN:	
CODIFICACIÓN:	AD-IM-SG-RE-01

Guadalajara, Jalisco, 01 de marzo de 2012

Dra. María del Rocío Morquecho Macías
Secretaría Técnica
Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes (CEPAJ)
Presente

Guadalajara, Jalisco, 01 de marzo de 2012, se recibió en la Secretaría de Administración, el proyecto del Manual de Procesos. Con la finalidad de llevar a cabo la revisión y evaluación de carácter técnico-administrativo, y

CONSIDERANDO

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1º, 9, 38 fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y con las facultades conferidas en los artículos 1º, 3 fracción VI, 5, XX, XXVIII, 42 fracción VI, 45 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, así como en el acuerdo DIGELAG/ACU/028/2007 emitido por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco de fecha 01 de marzo de 2007; se procede a emitir el presente Dictamen Técnico Administrativo; sustentado en la revisión y evaluación de carácter técnico administrativo llevado a cabo por la Secretaría de Administración a través de la Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental, concluyendo que la Secretaría de Administración, revisó y evaluó el proyecto de manualización determinando al efecto el siguiente:

No. DE VERSIÓN:	01
FECHA ACTUALIZACIÓN:	01-MAR-2012
CODIFICACIÓN:	AD-IM-SG-RE-01

DICTAMEN TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

El **Manual de Procesos** presentado para su revisión, cumple tanto en su metodología, estructura, contenido y presentación de manera suficiente con los lineamientos generales de carácter técnico-administrativos, emitidos por la Secretaría de Administración, y en términos del Acuerdo Gubernamental DIGELAG/ACU/028/2007, quedando sujeto a su actualización permanente y validado el presente Dictamen Técnico-Administrativo para que se publique por los medios electrónicos idóneos con vigencia hasta el 31 de diciembre del presente año.

Nota:

Cabe señalar que para considerar el presente Manual como concluido totalmente, faltaría desarrollar e integrar los **Procedimientos Operativos** descritos en el mismo documento.

Así evaluó el Lic. Sergio Zavala Mercado, Director General de Innovación y Mejora Gubernamental, conforme a las facultades establecidas en el artículo 42 fracción VI y 45 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, en unión del equipo dictaminador integrado por, Lic. Juan Carlos Panduro Pizano, Director de Organización e Innovación y la Lic. Gloria Irma Soria Tapia, Coordinadora Organizacional de la Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental de la Secretaría de Administración.

No. DE VERSIÓN:	01
FECHA ACTUALIZACIÓN:	01-MAR-2012
CODIFICACIÓN:	AD-IM-SG-RE-01

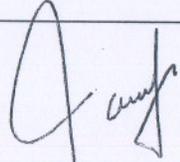
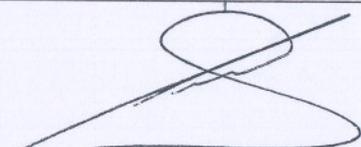
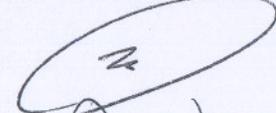
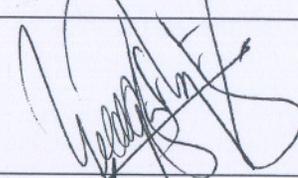
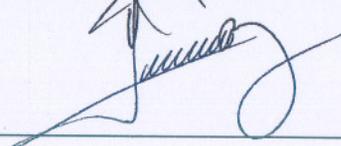
AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

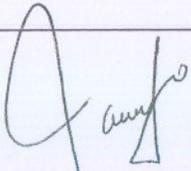
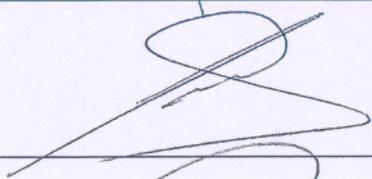
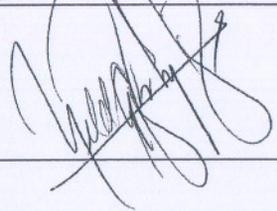
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Nombre y puesto	Nombre y puesto	Nombre y puesto
Lic. Gloria Irma Soria Tapia	Lic. Juan Carlos Panduro Pizano	Lic. Sergio Zavala Mercado
Coordinadora Organizacional Dirección de Organización y Métodos	Director de Organización e Innovación	Director de Innovación y Mejora Gubernamental

La Secretaría de Administración certifica que la elaboración del manual antes mencionado fue evaluado y se ajusta a las políticas establecidas en las guías técnicas emitidas previamente por esta dependencia, quedando validada su publicación a partir de la emisión del presente dictamen y de su publicación en los medios electrónicos en términos del Acuerdo Gubernamental DIGELAG/ACU/028/2007.

CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

CRONOGRAMA DE TRABAJO PARA SOLVENTAR OBSERVACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS

ACCIONES A REALIZAR	FECHA COMPROMISO	AREA RESPONSABLE	NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	FIRMA
Entregar a Secretaría de Administración para primera revisión procedimientos del área	Miércoles 07 Marzo de 2012	Coordinación Administrativa	Lic. Eva KariyaTakahashi	
Entregar a Secretaría de Administración para primera revisión procedimientos del área	Miércoles 07 Marzo de 2012	Coordinación Operativa	Dr. José Parra Sandoval	
Entregar a Secretaría de Administración para primera revisión procedimientos del área	Miércoles 07 Marzo de 2012	Coordinación de SAMU	Dr. José Julio Santiago Romero	
Entregar a Secretaría de Administración para primera revisión procedimientos del área	Miércoles 07 Marzo de 2012	Coordinación de Planeación	Lic. Nelda Judith Anzar	
Retroalimentación de la Secretaría de Administración	Lunes 12 de Marzo de 2012	Dirección de Innovación y Mejora Gubernamental	Lic. Gloria I. Soria Tapia /Lic. Lot Marco Zubillaga	

Corrección de observaciones	Jueves 15 de Marzo de 2012	Coordinación Administrativa	Lic. Eva KariyaTakahashi	
Corrección de observaciones	Jueves 15 de Marzo de 2012	Coordinación Operativa	Dr. José Parra Sandoval	
Corrección de observaciones	Jueves 15 de Marzo de 2012	Coordinación de SAMU	Dr. José Julio Santiago Romero	
Corrección de observaciones	Jueves 15 de Marzo de 2012	Coordinación de Planeación	Lic. Nelda Judith Anzar	
Entrega y formalización de Manual de Procedimientos terminado	Martes 20 de Marzo de 2012	Secretaria Técnica del CEPAJ	Dra. María del Rocío Morquecho Macías	
Dictaminación y publicación de Manual de Procesos completo	Jueves 22 de Marzo de 2012	Dirección de Innovación y Mejora Gubernamental	Lic. Gloria I. Soria Tapia/Lic. Lot Marco Zubillaga	