



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA
CÉDULA DE OBSERVACIONES

1° SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-288/2021	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-713/2021
		Fecha del oficio: 28 de Junio 2021.	Fecha del oficio: 25/11/2021
		Fecha de elaboración de la Cédula: 31 /07/2021	Fecha de elaboración de la Cédula: 23/12/2021
		PERIODO AUDITADO	FECHA DE INICIO: 07/12/2021
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCIÓN OBSTETRICA Y NEONATAL		01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 Y 01 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE JULIO DEL 2021.	TERMINO: 23/12/2021
FECHA DE INICIO: 1 de Julio del 2021		ELABORO: JLDB	ELABORO: J.L.D.B.
TERMINO: 31 de Julio del 2021		HOJA 01 de 26	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA E SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO DE OBSERVACION	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA				
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCION REALIZ/ REALIZA
1.0.0.	RECURSOS HUMANOS								
1. O. 1	En la Realización de la auditoria de 2021 en el mes de Julio del mismo año la Encargada de Recursos Humanos Lic. Erika Lucía Hernández González, no cuenta con el manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos, ya que están realizando trabajos de actualización. Así lo manifiesta en el oficio N°. 171/21 de fecha 03 de Julio 2021.	Manual de Organización de la Unidad Especializada de Atención Obstétrica y Neonatal código DOM-OG039-HM3_002- Punto 1.0.1 Administración Función c)	R1 Preventiva: El Director, el Administrador y Encargada de Recursos Humanos deberan cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, coordinar la elaboración y actualización de políticas, manuales, instructivos y demás información técnico-administrativa, así como mantener una buena comunicación indispensable para el desarrollo armónico y equilibrado de las funciones y actividades administrativas; Promover y en su caso implementar los manuales que definan los perfiles y descripciones de puestos, alineados y actualizados a las funciones; y contar de ser el caso con procesos para la contratación, capacitación, desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y promoción de los servidores públicos. R2 Correctiva: El Director, el Administrador y la persona Encargada de Recursos Humanos, deberan de realizar el manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos de la Unidad. Deberán acreditar ante el Órgano Interno de Control en el seguimiento de la auditoría el Manual de Procedimientos debidamente autorizado por las autoridades competentes.	Director, Dr. José de Jesús Dávalos Castro Administrador Lic. Ursula Lisette Perez Navarro y Encargada de Recursos Humanos Lic. Erika Lucia Hernandez Gonzalez .				06/12/21	
								06/12/21	

ENTERADOS

POR LA UNIDAD AUDITADA

ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION

ADMINISTRADOR

DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO

NOMBRE Y FIRMA

LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO

NOMBRE Y FIRMA

INFORMA

POR LA CONTRALORIA
AUDITOR(ES)

L.A.P. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN

NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR

Dr. José de Jesús Dávalos Castro

NOMBRE Y FIRMA

ADMINISTRADOR

Lic. Ursula Lizette Perez Navarro

NOMBRE Y FIRMA

Lic. José Luis Delgado Bogarin

NOMBRE Y FIRMA

Recibi oficio original y cédulas de observaciones
12/31/22 10:51hs.



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA

CÉDULA DE OBSERVACIONES

1° SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-288/2021		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-713/2021	
		Fecha del oficio: 28 de Junio 2021.		Fecha del oficio: 25/11/2021	
		Fecha de elaboración de la Cédula: 31/07/2021		Fecha de elaboración de la Cédula: 23/12/2021	
		PERIODO AUDITADO		FECHA DE	
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCIÓN OBSTETRICA Y NEONATAL		01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 Y 01 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE JULIO DEL 2021.		INICIO: 07/12/2021 TERMINO: 23/12/2021	
FECHA DE INICIO: 1 de Julio del 2021		ELABORO: J.LDB		ELABORO: J.L.D.B.	
TERMINO: 31 de Julio del 2021		HOJA 02 de 26		ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA E SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	
SOLVENTA					
NUMERO DE OBSERVACIÓN	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE FECHA DE CORRECCIÓN ACCIÓN REALIZADA
1.0.0.	RECURSOS HUMANOS				
1. O. 1					
	2.- En la unidad Especializada en Atención Obstétrica y Neonatal Guadalajara la oficina de Recursos Humanos, no cuenta con programa de trabajo y supervisión, solo presenta un programa de trabajo muy escueto. No siendo el adecuado por no tener fechas de programadas para llevarlo a cabo así lo manifiesta la Lic. Erika Lucia Hernandez Gonzalez en oficio N°. 0171 de fecha 3 de julio del 202.	Ley de Creación del Organismo Publico Descentralizado Servicios de Salud y el Reglamento de la ley de Creación del O.P.D. Servicios de Salud, Sección Tercera artículo 12 fracción I y XIX, Manual de Organización de la Unidad Especializada de Atención Obstetrica Neonatal DOM-OG039-HM3_002-UNIDAD ESPECIALIZADA. Administración Función i).	R3.- Preventiva: El Director, el Administrador y la Encargada de Recursos humanos deberan cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, Elaborar el plan anual de trabajo, conjuntamente con las diversas áreas administrativas y el presupuesto anual en congruencia con políticas y lineamientos para guiar y evaluar las acciones. R4.- Correctiva: El Director, el Administrador y la encargada de Recursos Humanos, deberan de realizar el programa de trabajo y supervisión de la oficina de Recursos Humanos y presentarlo ante el Organismo Interno de Control en el Seguimiento.	Director, Dr. José de Jesús Davalos Castro Administrador Lic. Ursula Lisette Perez Navarro y Encargada de Recursos Humanos Lic. Erika Lucia Hernandez Gonzalez .	06/12/21 06/12/21
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORÍA AUDITOR(ES)		
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION		ADMINISTRADOR			
DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO		LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO	L.A.P. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN		
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA		
			DIRECTOR Dr. José de Jesús Davalos Castro NOMBRE Y FIRMA		
			ADMINISTRADOR Lic. Ursula Lizette Perez Navarro NOMBRE Y FIRMA		
			Lic. José Luis Delgado Bogarin NOMBRE Y FIRMA		



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA

CÉDULA DE OBSERVACIONES

1° SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

					No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-288/2021	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-713/2021				
					Fecha del oficio: 28 de Junio 2021.	Fecha del oficio: 25/11/2021				
					Fecha de elaboración de la Cédula: 31 /07/2021	Fecha de elaboración de la Cédula: 23/12/2021				
					PERIODO AUDITADO	FECHA DE INICIO: 07/12/2021				
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCIÓN OBSTETRICA Y NEONATAL					01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 Y 01 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE JULIO DEL 2021.	TERMINO: 23/12/2021				
FECHA DE INICIO: 1 de Julio del 2021					ELABORO: JLD B	ELABORO: J.L.D.B.				
TERMINO: 31 de Julio del 2021					HOJA 03 de 26	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA E SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA				
						SOLVENTA				
NUMERO DE OBSERVACIÓN	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCION REALIZADA	
1.0.0.	RECURSOS HUMANOS									
1.2.1.										
	1.- En la Unidad Especializada en Atención Obstetrica y Neonatal no cuenta con las Plantillas de Personal Actualizadas. No cuentan con la plantilla impresa y firmada por las autoridades del UEAON, los horarios anotados en las tarjetas no corresponden a los laborados por los trabajadores	Manual de Organización DOM-OGO39-HM_002 1.0.1. Administración Funciones en Materia de Recursos Humanos inciso d). de la Unidad Especializada de Atención Obstretica y Neonatal, Ley de Responsabilidades, Politicas y Administrativas del Estado de Jalisco. Artículo 48.- Inciso: I; VIII.	R5.- Preventiva: El Director, el Administrador y Encargada de Recursos Humanos, deberán cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, Integrar y mantener actualizada permanentemente la plantilla de personal con las plazas faltantes, autorizadas y cubiertas, en cada una de las áreas de trabajo. Los proyectos de presupuestos a que se refiere el párrafo anterior deben contener las plantillas de personal en las que se especifiquen todos los empleos públicos, con inclusión de los magistrados que integran dichos Tribunales, así como las remuneraciones que, por concepto de salarios y prestaciones de ley,	Director, Dr. José de Jesús Davalos Castro Administrador Lic. Ursula Lisette Perez Navarro y Encargada de Recursos Humanos Lic. Erika Lucia Hernandez Gonzalez .				06/12/21		
			R6.- Correctiva: El Director del Hospital, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles posteriores a la recepción de las presentes cédulas de observacion al Administrador y Encargada de Recursos Humanos, para que realicen la actualización de las plantillas de personal y presentarlas ante el OIC en el seguimiento de la auditoría.					06/12/21		
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA			INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		DIRECTOR Dr. José de Jesús Davalos Castro NOMBRE Y FIRMA					
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO NOMBRE Y FIRMA		ADMINISTRADOR LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO NOMBRE Y FIRMA	L.A.P. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN NOMBRE Y FIRMA		ADMINISTRADOR Lic. Ursula Lizette Perez Navarro NOMBRE Y FIRMA Lic. José Luis Delgado Bogarín NOMBRE Y FIRMA					



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA

CÉDULA DE OBSERVACIONES

1° SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-288/2021		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-713/2021	
		Fecha del oficio: 28 de Junio 2021.		Fecha del oficio: 25/11/2021	
		Fecha de elaboración de la Cédula: 31/07/2021		Fecha de elaboración de la Cédula: 23/12/2021	
		FECHA DE INICIO: 07/12/2021		TERMINO: 23/12/2021	
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCIÓN OBSTETRICA Y NEONATAL		PERIODO AUDITADO		ELABORO: J.L.D.B.	
		01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 Y 01 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE JULIO DEL 2021.		ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA E SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	
FECHA DE INICIO: 1 de Julio del 2021		ELABORO: J.L.D.B.			
TERMINO: 31 de Julio del 2021		HOJA 04 de 26			

NUMERO DE OBSERVACION	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA				
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCION REALIZADA
1.0.0.	RECURSOS HUMANOS								
1.8.2.	Control y permanencia de Personal								
	1. En la Unidad Especializada de Atención Obstétrica y Neonatal(UAEON) Guadalajara, no s están llevando a cabo las permanencias al personal en el año 2021. Así lo manifiesta la encargada de Recursos Humanos, la Lic. Erika Lucía Hernández González, en Oficio N°. SSJ/UEAON/RH/ 188 de fecha 3 de Julio de 2021.	Condiciones Generales de la Secretaria de Salud. Artículo 94. Ley de Responsabilidades Políticas Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco . Artículo 48. Numeral 1. Inciso I. Reglamento de Asistencia Puntualidad y Permanencia Sección Tercera Artículo 19.	R7.- Preventiva: El Director , El Administrador y Encargada de Recursos Humanos, deberán cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, establecer el control de la permanencia en el trabajo, tendrá por objeto verificar que los Trabajadores desempeñen ininterrumpidamente sus funciones, con la intensidad, la calidad y la productividad a que se refiere el Capítulo IX de estas Condiciones y se supervisará y evaluará por el jefe inmediato conforme a lo dispuesto en: A) El Reglamento de Asistencia, Puntualidad y Permanencia de la Secretaría de Salud, y B) El Reglamento de Productividad de la Secretaría de Salud. R8.- Correctiva: El Director del Hospital, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles posteriores a la recepción de las presentes cédulas de observaciones al Administrador y Encargada de Recursos Humanos, para que realicen permanentemente permanencias al personal del UAEON. deberán presentar ante el OIC en el seguimiento de la auditoría, los documentos que acrediten haber realizado permanencias.	Director, Dr. José de Jesús Davalos Castro Administrador Lic. Ursula Lisette Perez Navarro y Encargada de Recursos Humanos Lic. Erika Lucia Hernandez Gonzalez .				06/12/21	
								06/12/21	

ENTERADOS

POR LA UNIDAD AUDITADA

ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION

ADMINISTRADOR

DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO

NOMBRE Y FIRMA

LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO

NOMBRE Y FIRMA

INFORMA

POR LA CONTRALORIA

AUDITOR(ES)

L.A.P. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN

NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR

Dr. José de Jesús Davalos Castro

NOMBRE Y FIRMA

ADMINISTRADOR

Lic. Ursula Lizette Perez Navarro

NOMBRE Y FIRMA

Lic. José Luis Delgado Bogarín

NOMBRE Y FIRMA



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA

CÉDULA DE OBSERVACIONES

1° SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

				No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-288/2021	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-713/2021				
				Fecha del oficio: 28 de Junio 2021.	Fecha del oficio: 25/11/2021				
				Fecha de elaboración de la Cédula: 31/07/2021	Fecha de elaboración de la Cédula: 23/12/2021				
				PERIODO AUDITADO	FECHA DE INICIO: 07/12/2021				
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCIÓN OBSTETRICA Y NEONATAL				01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 Y 01 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE JULIO DEL 2021.	TERMINO: 23/12/2021				
FECHA DE INICIO: 1 de Julio del 2021				ELABORO: J.L.D.B.	ELABORO: J.L.D.B.				
TERMINO: 31 de Julio del 2021				HOJA 05 de 26	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA E SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA				
SOLVENTA									
NUMERO DE OBSERVACION	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCION REALIZ/ REALIZA
1.0.0.	RECURSOS HUMANOS								
1.7.0									
	1.- La oficina de Recursos Humanos del UAEON no cuenta con las conciliaciones de nómina y pagos efectuados en los años 2020 y 2021. Así lo manifiesta la encargada de Recursos Humanos Lic. Erika Lucía Hernández González, en oficio N°. SSJ/UAEON/RH/188/2021 de fecha 28 de Julio del 2021.	Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco. Artículo 21. Parrafo III. Inciso a, b y c.	R9.- Preventiva: El Director, el Administrador y Encargada de Recursos Humanos, deberán cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, Establecer y operar mecanismos efectivos de control para las distintas operaciones en su ámbito de competencia, entre otros, los relativos al registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones, según corresponda; cuidar que las operaciones relevantes estén debidamente registradas y soportadas con documentación, clasificada, organizada y resguardada para su consulta, conforme a la normatividad aplicable. R10.- Correctiva: El Director de la Unidad, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles posteriores a la recepción de las presentes cédulas de observaciones al Administrador y Encargada de Recursos Humanos, para que realicen las conciliaciones de nómina y pagos del UAEON. deberán presentar ante el OIC en el seguimiento de la auditoría, los documentos que acrediten haber realizado las conciliaciones.	Director, Dr. José de Jesús Davalos Castro Administrador Lic. Ursula Lisette Perez Navarro y Encargada de Recursos Humanos Lic. Erika Lucia Hernandez Gonzalez .				06/12/21	
								06/12/21	
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA					INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)				
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION		ADMINISTRADOR			DIRECTOR				
DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO		LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO			Dr. José de Jesús Davalos Castro				
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA				
L.A.P. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN					Lic. José Luis Delgado Bogarin				
NOMBRE Y FIRMA					NOMBRE Y FIRMA				



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA

CÉDULA DE OBSERVACIONES

1° SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-288/2021	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-713/2021
		Fecha del oficio: 28 de Junio 2021.	Fecha del oficio: 25/11/2021
		Fecha de elaboración de la Cédula: 31/07/2021	Fecha de elaboración de la Cédula: 23/12/2021
		PERIODO AUDITADO	FECHA DE INICIO: 07/12/2021
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCIÓN OBSTETRICA Y NEONATAL		01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 Y 01 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE JULIO DEL 2021.	TERMINO: 23/12/2021
FECHA DE INICIO: 1 de Julio del 2021		ELABORO: J.L.D.B.	ELABORO: J.L.D.B.
TERMINO: 31 de Julio del 2021		HOJA 06 de	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA E SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA

NUMERO DE OBSERVACIÓN	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA				
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCION REALIZADA
1.0.0.	RECURSOS HUMANOS								
1.8.1									
	Las tarjetas de registro de asistencia del personal eventual del programa 261 del mes de Octubre 2020 y Mayo del 2021 no corresponden a los días marcados en estas con los días laborados. Ejemplo: Ibeth Doremis Bautista Gómez la tarjeta dice que labora de 20:00 a 8:00 hrs. los días Jueves, Viernes y Domingo y el registro laboral es de 20:00 a 8:00 hrs. los días Lunes, Miércoles y Sábado. Mariana Chávez Martínez la tarjeta dice que labora de 20:00 a 8:00 hrs. los días Martes, Viernes y Domingo y el registro a laborar es de 20:00 a 8:00 hrs. Los días Lunes, Miércoles y Viernes.	Políticas Generales de Administración del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco. Punto 4 Recursos Humanos.- Inciso 4.2.3.3. DOM-OG039-HM_002 Manual de Organización de la Unidad Especializada de Atención Obstétrica y Neonatal.- Punto 1.0.1. Administración. Funciones f) e i).	R11.- Preventiva: El Director, el Administrador y Encargada de Recursos Humanos, deberán cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, evaluar y mantener actualizado, el análisis de puestos del personal de la Unidad, correlacionándolos con los perfiles y tabuladores de sueldos vigentes. Controlar la asistencia y permanencia del personal, así como las incidencias del personal, apegándose a los lineamientos y las Condiciones Generales de Trabajo vigentes. R12.- Correctiva: El Director de la Unidad, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles posteriores a la recepción de las presentes cédulas de observaciones al Administrador y Encargada de Recursos Humanos, para que anoten correctamente en las tarjetas de checar de los trabajadores eventuales del programa 261, los días que laboran. Deberán presentar ante el OIC en el seguimiento de la auditoría, los documentos que acrediten haber realizado las correcciones.	Director, Dr. José de Jesús Davalos Castro Administrador Lic. Ursula Lisette Perez Navarro y Encargada de Recursos Humanos Lic. Erika Lucia Hernandez Gonzalez .				06/12/21	06/12/21

ENTERADOS

POR LA UNIDAD AUDITADA

ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION

ADMINISTRADOR

DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO

NOMBRE Y FIRMA

LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO

NOMBRE Y FIRMA

INFORMA

POR LA CONTRALORIA

AUDITOR(ES)

L.A.P. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN

NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR

Dr. José de Jesús Davalos Castro

NOMBRE Y FIRMA

ADMINISTRADOR

Lic. Ursula Lizette Perez Navarro

NOMBRE Y FIRMA

Lic. José Luis Delgado Bogarín

NOMBRE Y FIRMA



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA

CÉDULA DE OBSERVACIONES

1° SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCIÓN OBSTETRICA Y NEONATAL		PERIODO AUDITADO		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-288/2021		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-713/2021				
FECHA DE INICIO: 1 de Julio del 2021		01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 Y 01 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE JULIO DEL 2021.		Fecha del oficio: 28 de Junio 2021.		Fecha del oficio: 25/11/2021				
TERMINO: 31 de Julio del 2021				Fecha de elaboración de la Cédula: 31 /07/2021		Fecha de elaboración de la Cédula: 23/12/2021				
				ELABORO: J.LDB		FECHA DE INICIO: 07/12/2021				
				HOJA 07 de 26		TERMINO: 23/12/2021				
						ELABORO: J.L.D.B.				
						ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA E SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA				
NUMERO DE OBSERVACIÓN	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA					
1.0.0.	RECURSOS HUMANOS				SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCION REALIZADA	
1.8.2	CONTROL DE PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD									
	1.- La enfermera Rosa Elena Armas Ortega se le otorgaron en Marzo 2020 en el departamento de enfermería y la Sub Dirección medica del UEAON . facilidades administrativas para no presentarse a laborar durante la pandemia de covid 19, cabe señalar que la enfermera Rosa Elena Armas, no presento el justificante para que le hayan otorgado las facilidades.	Oficio N°.SSJ/UEAON/JEFATURA DE ENFERMERIA/2020 Con asunto Plan de Contingencia. Circular 003/2020 de fecha 17 de Marzo del 2020, párrafos 1, 2, emitidos por los Servicios de Salud Jalisco y Firmados por el Dr. José de Jesús Méndez de Lira, Director General del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud Jalisco"	R13.- Preventiva: El Director , El Administrador y Encargada de Recursos Humanos, deberán cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, que todos los permisos y facilidades cuenten con los documentos que justifiquen la autorización. R14.- Correctiva: El Director de la Unidad, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles posteriores a la recepción de las presentes cédulas de observaciones al Administrador y Encargada de Recursos Humanos, para que . recaben los documentos que justifiquen la autorización. Deberán presentar ante el OIC en el seguimiento de la auditoría, los documentos que acrediten haber . Autorizado correctamente los permisos y facilidades al personal.	Director, Dr. José de Jesús Davalos Castro Administrador Lic. Ursula Lisette Perez Navarro y Encargada de Recursos Humanos Lic. Erika Lucia Hernandez Gonzalez .				06/12/21		
								06/12/21		
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA					INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)					
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION		ADMINISTRADOR		DIRECTOR						
DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO		LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO		Dr. José de Jesús Davalos Castro						
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA						
				L.A.P. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN						
				NOMBRE Y FIRMA						

DIRECTOR
Dr. José de Jesús Davalos Castro
NOMBRE Y FIRMA

ADMINISTRADOR
Lic. Ursula Lizette Perez Navarro
NOMBRE Y FIRMA

Lic. José Luis Delgado Bogarín
NOMBRE Y FIRMA



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA

CÉDULA DE OBSERVACIONES

1° SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

				No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-288/2021	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-713/2021					
				Fecha del oficio: 28 de Junio 2021.	Fecha del oficio: 25/11/2021					
				Fecha de elaboración de la Cédula: 31 /07/2021	Fecha de elaboración de la Cédula: 23/12/2021					
				PERIODO AUDITADO	FECHA DE					
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCIÓN OBSTETRICA Y NEONATAL				01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 Y 01 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE JULIO DEL 2021.	INICIO: 07/12/2021 TERMINO: 23/12/2021					
FECHA DE INICIO: 1 de Julio del 2021				ELABORO: J.L.D.B.	ELABORO: J.L.D.B.					
TERMINO: 31 de Julio del 2021				HOJA 08 de 26	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA E SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA					
						SOLVENTA				
NUMERO DE OBSERVACIÓN	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCION REALIZ/ REALIZA	
1.0.0.	RECURSOS HUMANOS									
1.8.2	CONTROL DE PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD									
	2.- En la revision de las tarjetas de checar del mes de octubre del año 2020 del personal de la UEAON se encontro que la Enfermera Veronica Maldonado Maltos en los días 19, 20 y 21 presenta un pliego de protección para las Jornadas de Actualización por 3 días que no dice en donde se realizaran y no cuenta con certificación de fecha y hora de entrada y salida ademas no cuenta con la firma del empleado comisionado.	Reglamento de Pasajes y Viaticos Artículo 9° Inciso b) Anexo 2 puntos 9,24,27 y 29	R15.- Preventiva: El Director, el Administrador y Encargada de Recursos Humanos, deberán cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, que revisen que los pliegos de comisión cumplan con todos los requisitos para su comprobación. R16.- Correctiva: El Director de la Unidad, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles posteriores a la recepción de las presentes cédulas de observaciones al Administrador y Encargada de Recursos Humanos, para que la enfermera Veronica Maldonado realice la comprobación del pliego de los días del 19 al 21 de Octubre del 2020. el cual deberán presentar ante el OIC en el seguimiento de la auditoría .	Director, Dr. José de Jesús Davalos Castro Administrador Lic. Ursula Lisette Perez Navarro y Encargada de Recursos Humanos Lic. Erika Lucia Hernandez Gonzalez .				06/12/21		
								06/12/21		
INTERADOS OR LA UNIDAD AUDITADA		DIRECTOR DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO NOMBRE Y FIRMA	ADMINISTRADOR LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO NOMBRE Y FIRMA	AUDITOR(ES) L.A.P. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN NOMBRE Y FIRMA	DIRECTOR Dr. José de Jesús Davalos Castro NOMBRE Y FIRMA ADMINISTRADOR Lic. Ursula Lizette Perez Navarro NOMBRE Y FIRMA Lic. José Luis Delgado Bogarín NOMBRE Y FIRMA					



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA

CÉDULA DE OBSERVACIONES

1° SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

				No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-288/2021	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-713/2021					
				Fecha del oficio: 28 de Junio 2021.	Fecha del oficio: 25/11/2021					
				Fecha de elaboración de la Cédula: 31/07/2021	Fecha de elaboración de la Cédula: 23/12/2021					
				PERIODO AUDITADO	FECHA DE					
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCIÓN OBSTETRICA Y NEONATAL				01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 Y 01 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE JULIO DEL 2021.	INICIO: 07/12/2021					
FECHA DE				ELABORO: JLDB	ELABORO: J.L.D.B.					
INICIO: 1 de Julio del 2021				HOJA 09 de 26	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA E SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA					
TERMINO: 31 de Julio del 2021					TERMINO: 23/12/2021					
						SOLVENTA				
NUMERO DE OBSERVACIÓN	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCION REALIZADA	
1.0.0.	RECURSOS HUMANOS									
1. 8. 2	CONTROL DE PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD									
	3.- La Enfermera cubre incidencias Estefanía Quezada Lizardi del día 2 al 3 de Octubre del 2020 laboró 24 Hrs continuas como a continuación se detalla Turno Matutino entra a las 6:50 y tiene registro de salida a las 15:18 para el turno vespertino tiene registro de entrada a las 12:51 y registro de salida a 21:35 para el turno nocturno registra entrada a las 19:47 y la salida el día 3 del mismo mes a las 8:26 se empalman 3 registros de entrada y salida en estos turnos.	Ley Federal del Trabajo Articulos 61,66 y 68	R17.- Preventiva: El Director, el Administrador y Encargada de Recursos Humanos, deberán cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, que la duración máxima de la jornada sea de ocho horas la diurna, siete la nocturna y siete horas y media la mixta. Que podrá prolongarse la jornada de trabajo por circunstancias extraordinarias, sin exceder nunca de tres horas diarias ni de tres veces en una semana. R18.- Correctiva: El Director de la Unidad, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles posteriores a la recepción de las presentes cédulas de observaciones al Administrador y Encargada de Recursos Humanos, para que autoricen laborar jornadas que no cumplan a lo estipulado en la Ley Federal de Trabajo, lo cual deberán presentar ante el OIC en el seguimiento de la auditoría .	Director, Dr. José de Jesús Davalos Castro Administrador Lic. Ursula Lisette Perez Navarro y Encargada de Recursos Humanos Lic. Erika Lucia Hernandez Gonzalez .				06/12/21		
								06/12/21		
INTERADOS										
OR LA UNIDAD AUDITADA										
DIRECTOR					ADMINISTRADOR					
DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO					LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO					
NOMBRE Y FIRMA					NOMBRE Y FIRMA					
					AUDITOR(ES)					
					L.A.P. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN					
					NOMBRE Y FIRMA					
					DIRECTOR					
					Dr. José de Jesús Davalos Castro					
					NOMBRE Y FIRMA					
					ADMINISTRADOR					
					Lic. Ursula Lizette Perez Navarro					
					NOMBRE Y FIRMA					
					Lic. José Luis Delgado Bogarin					
					NOMBRE Y FIRMA					



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA

CÉDULA DE OBSERVACIONES

1° SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

				No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-288/2021	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-713/2021					
				Fecha del oficio: 28 de Junio 2021.	Fecha del oficio: 25/11/2021					
				Fecha de elaboración de la Cédula: 31 /07/2021	Fecha de elaboración de la Cédula: 23/12/2021					
				PERIODO AUDITADO	FECHA DE INICIO: 07/12/2021					
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCIÓN OBSTETRICA Y NEONATAL				01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 Y 01 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE JULIO DEL 2021.	TERMINO: 23/12/2021					
FECHA DE INICIO: 1 de Julio del 2021				ELABORO: J.LDB	ELABORO: J.L.D.B.					
TERMINO: 31 de Julio del 2021				HOJA 10 de 26	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA E SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA					
					SOLVENTA					
NUMERO DE OBSERVACIÓN	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCION REALIZ/ REALIZA	
1.0.0.	RECURSOS HUMANOS									
1. 8. 2	CONTROL DE PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD									
	4.- En la UEAON no solicitan por escrito al personal de base para que laboren tiempo extra solo una petición verbal de parte del jefe inmediato o de la oficina de recursos humanos. Así lo manifiesta la encargada de dicho departamento en oficio SSJ/UEAON/RH/0605/2021 de fecha 14 de Julio de 2021.	Condiciones Generales de Trabajo de SSJ. Sección Cuarta Artículo 81.- Inciso I y II	R19.- Preventiva: El Director, el Administrador y Encargada de Recursos Humanos, deberán cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, que ningún trabajador labore más horas sin tener el oficio de petición y su autorización para laborar tiempo extraordinario. R20.- Correctiva: El Director de la Unidad, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles posteriores a la recepción de las presentes cédulas de observaciones al Administrador y Encargada de Recursos Humanos, para que informen a los encargados de los diferentes departamentos del UEAON que deberán solicitar al personal por escrito que se queden a laborar tiempo extra, lo cual deberán presentar ante el OIC en el seguimiento de la auditoría.	Director, Dr. José de Jesús Dávalos Castro Administrador Lic. Ursula Lisette Perez Navarro y Encargada de Recursos Humanos Lic. Erika Lucia Hernandez Gonzalez .				06/12/21	06/12/21	
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA				INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		DIRECTOR Dr. José de Jesús Dávalos Castro				ADMINISTRADOR Lic. Ursula Lizette Perez Navarro
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION		ADMINISTRADOR			NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA			
DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO		LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO	L.A.P. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN				Lic. José Luis Delgado Bogarín			
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA				NOMBRE Y FIRMA			



SERVICIOS DE
Salud Jalisco


GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA

CÉDULA DE OBSERVACIONES

1° SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

				No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-288/2021	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-713/2021				
				Fecha del oficio: 28 de Junio 2021.	Fecha del oficio: 25/11/2021				
				Fecha de elaboración de la Cédula: 31/07/2021	Fecha de elaboración de la Cédula: 23/12/2021				
				PERIODO AUDITADO	FECHA DE				
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCIÓN OBSTETRICA Y NEONATAL				01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 Y 01 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE JULIO DEL 2021.	INICIO: 07/12/2021 TERMINO: 23/12/2021				
FECHA DE				ELABORO: J.L.D.B.	ELABORO: J.L.D.B.				
INICIO: 1 de Julio del 2021				HOJA 11 de 26	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA E SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
TERMINO: 31 de Julio del 2021									
					SOLVENTA				
NUMERO DE OBSERVACIÓN	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCION REALIZADA
1.0.0.	RECURSOS HUMANOS								
1.8.2	CONTROL DE PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD								
	5.- En la revisión de tarjetas del mes de Octubre del 2020, se encontró que el Enfermero Edgar Cordova Pulido con código MO3026A de programa estatal 295, el 10 del mismo mes le otorgan un día con ausencia autorizada por ser coordinador de área de acuerdo al oficio N°.1100/2019 de fecha 26 de Noviembre de 2019, girado por el Director del UEAON Guadalajara Dr. José de Jesús Dávalos Castro, donde se les autoriza una jornada por mes para no presentarse a laborar. El Director se excede en sus funciones	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaria de Salud Capitulo XIII de los descansos, vacaciones, licencias y suplencias Art. 137. Ley General de Responsabilidades Administrativas. Capitulo I.- De las faltas administrativas no graves de los Servidores Públicos. Artículo 49 Inciso I y II. Artículo 71.	R21.- Preventiva: El Director, el Administrador y Encargada de Recursos Humanos, deberán cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, que a ningún trabajador le otorguen facilidades para dejar de laborar sin tener los justificantes establecidos oficialmente. R22.- Correctiva: El Director de la Unidad, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles posteriores a la recepción de las presentes cédulas de observaciones al Administrador y Encargada de Recursos Humanos, para que informen a los coordinadores de áreas del UEAON que queda sin efecto el oficio N°. 1100/2019 a partir de la fecha de recibido las presentes cedulas de recomendación, lo cual deberán presentar ante el OIC en el seguimiento de la auditoría.	Director, Dr. José de Jesús Dávalos Castro Administrador Lic. Ursula Lisette Perez Navarro y Encargada de Recursos Humanos Lic. Erika Lucia Hernandez Gonzalez .				06/12/21	
								06/12/21	
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA				INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES)		DIRECTOR Dr. José de Jesús Dávalos Castro NOMBRE Y FIRMA			
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION		ADMINISTRADOR	L.A.P. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN NOMBRE Y FIRMA		ADMINISTRADOR Lic. Ursula Lizette Perez Navarro NOMBRE Y FIRMA				
DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO NOMBRE Y FIRMA		LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO NOMBRE Y FIRMA			Lic. José Luis Delgado Bogarin NOMBRE Y FIRMA				

 SERVICIOS DE SALUD JALISCO GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO ORGANO INTERNO DE CONTROL COORDINACION DE AUDITORIA CÉDULA DE OBSERVACIONES					1° SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
				No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-288/2021	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-713/2021				
				Fecha del oficio: 28 de Junio 2021.	Fecha del oficio: 25/11/2021				
				Fecha de elaboración de la Cédula: 31/07/2021	Fecha de elaboración de la Cédula: 23/12/2021				
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCIÓN OBSTETRICA Y NEONATAL				PERIODO AUDITADO	FECHA DE				
01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 Y 01 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE JULIO DEL 2021.				ELABORO: JLDB	INICIO: 07/12/2021				
FECHA DE INICIO: 1 de Julio del 2021				HOJA 12 de 26	TERMINO: 23/12/2021				
FECHA DE TERMINO: 31 de Julio del 2021				ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA E SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA					
					SOLVENTA				
NUMERO DE OBSERVACIÓN	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCION REALIZ/ REALIZA
1.0.0.	RECURSOS HUMANOS								
1.8.2	CONTROL DE PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD								
	6.- En la revisión de tarjetas de checar del mes de Octubre de 2020 La C. María de los Angeles Mercado Cerpa con número de tarjeta 4054 el día 22, aparece con la leyenda de A/A ausencia autorizada sin que tenga justificante alguno en el departamento de recursos humanos para que haya faltado ese día	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaria de Salud Capitulo XIII de los descansos, vacaciones, licencias y suplencias Art. 137. Ley General de Responsabilidades Administrativas. Capitulo I.- De las faltas administrativas no graves de los Servidores Públicos. Artículo 49 Inciso I y II. Artículo 71.	R23.- Preventiva: El Director, el Administrador y Encargada de Recursos Humanos, deberán cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, que a ningun trabajador se le otorguen facilidades para dejar de laborar sin tener los justificantes establecidos oficialmente.					06/12/21	
			R24.- Correctiva: El Director de la Unidad, girará indicaciones por escrito 5 días hábiles posteriores a la recepción de las presentes cédulas de observaciones al Administrador y Encargada de Recursos Humanos, para que informen a la C. María de los Angeles Mercado Cerpa, que deberá de presentar los documentos que avalen el día 22 de octubre 2020 que le autorizaron para ausentarse, los cuales deberán presentar ante el OIC en el seguimiento de la auditoría.	Director, Dr. José de Jesús Davalos Castro Administrador Lic. Ursula Lisette Perez Navarro y Encargada de Recursos Humanos Lic. Erika Lucia Hernandez Gonzalez .				06/12/21	
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION DR. JOSE DE JESUS DAVALOS CASTRO NOMBRE Y FIRMA					INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR(ES) L.A.P. JOSE LUIS DELGADO BOGARIN NOMBRE Y FIRMA				
ADMINISTRADOR LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO NOMBRE Y FIRMA					DIRECTOR Dr. José de Jesús Davalos Castro NOMBRE Y FIRMA ADMINISTRADOR Lic. Ursula Lizette Perez Navarro NOMBRE Y FIRMA Lic. José Luis Delgado Bogarin NOMBRE Y FIRMA				

 Servicios de Salud Jalisco		GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO ORGANO INTERNO DE CONTROL COORDINACION DE AUDITORIAS								
CÉDULA DE OBSERVACIONES					SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS					
					No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-288/2021		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-713/2021			
					Fecha del oficio: 28 de Junio de 2021		Fecha del oficio: 25/11/2021			
							Fecha de elaboración de la Cédula: 23/12/2021			
					PERIODO AUDITADO		ELABORO: CMNL		FECHA DE	INICIO: 07/12/2021
					01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020				TERMINO: 23/12/2021	
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA EN ATENCION OBSTETRICA Y NEONATAL GUADALAJARA.					01 DE ENERO DE 2021 AL 30 DE JULIO DE 2021		HOJA 13 DE 26		ELABORO:	
FECHA DE INICIO: 01 de Julio de 2021									ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	
TERMINO: 30 de Julio de 2021										
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES						
2.0.0.	RECURSOS MATERIALES				SOLVENTA					
2.2.0.	ALMACENES				SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
2.2.1.	PROGRAMA DE PROTECCION, AMPLIACION, MEJORA Y RENOVACION, PROGRAMA DE ALMACENAJE Y									
	1.- Del Estudio General, Análisis, Investigación, Declaración, Observación e Inspección del Control Interno establecido en la Unidad Especializada de Atención Obstétrica y Neonatal Guadalajara y con la finalidad de constatar la existencia de Reglamentos, Manuales y Políticas Internas así mismo verificar los Procesos y Sistemas utilizados para llevar a cabo la administración de los Recursos Materiales para que aseguren la calidad en la Gestión Pública Gubernamental y brinden un marco de transparencia, honestidad y legalidad se procedió a solicitar dichos Programas sobresaliendo el hecho de que en el área Almacén no se apega totalmente a estos preceptos, en virtud de haber detectado que NO cuentan con el Programa de Protección, Ampliación, Mejoras y Renovación. Los Programa de Almacenaje y Suministro 2020 y 2021 no se encuentran con las firmas de autorización por el Director, Administradora y Responsable de Recursos Materiales de la U.E.A.O.N.	LEY DE RESPONSABILIDADES, POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Artículos 47 y Artículo 48. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO. Título Segundo. CAPITULO II SECCION I. Primera Norma. Ambiente de Control Artículo 15 y Artículo 21. II Nivel Directivo a,b,c,d. MANUAL DE ORGANIZACIÓN DOM-OG039-HM3-002 UNIDAD ESPECIALIZADA PARA LA ATENCION OBSTETRICA Y NEONATAL GUADALAJARA. EN SU NUMERAL 1.0.1 ADMINISTRACION. 1.0.1.2. FUNCIONES EN MATERIA DE ALMACEN EN SUS INCISOS a), l).	R25.- PREVENTIVA: El Director y la Administradora de la U.E.A.O.N., en el ejercicio de sus funciones, deberán cumplir y hacer cumplir lo señalado en la normatividad vigente, entre otras cosas, cumplir con la máxima diligencia el servicio como lo establece el Manual de Organización: Planear, programar, dirigir y evaluar la organización y funcionamiento de los servicios administrativos para garantizar el funcionamiento ininterrumpido y eficiente de las áreas del hospital y brindar servicios con calidad. R26.- CORRECTIVA: La administradora y la persona Responsable del Almacén en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberán realizar los trámites administrativos necesarios para la elaboración del Programa de Protección, Ampliación, Mejoras y Renovación de su almacén de las gestiones realizadas informar al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.	Dr. José de Jesús Dávalos Castro. Director de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA LIC. Urzula Lizette Pérez Navarro Administradora de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA Lic. Ana Karina Anguiano Prado Encargada de Recursos Materiales la U.E.A.O.N. GUADALAJARA				07/12/21		
								07/12/21		
					DIRECTOR Dr. José de Jesús Dávalos Castro NOMBRE Y FIRMA		ADMINISTRADOR Ursula L. Perez Navarro NOMBRE Y FIRMA			
							AUDITOR(ES) Lic. José Luis Delgado Bogarín NOMBRE Y FIRMA			



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIAS

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-288/2021

Fecha del oficio: 28 de Junio de 2021

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-/713/2021

Fecha del oficio: 29/11/2021

Fecha de elaboración de la Cédula: 23/12/2021

FECHA DE INICIO: 07/12/2021

TERMINO: 23/12/2021

ELABORO:

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

UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA EN ATENCION OBSTETRICA Y NEONATAL GUADALAJARA.		PERIODO AUDITADO
FECHA DE INICIO: 01 de Julio de 2021		01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020
TERMINO: 30 de Julio de 2021		01 DE ENERO DE 2021 AL 30 DE JULIO DE 2021

ELABORO: CMNL

HOJA 14 DE 26

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA				FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE			
2.2.0.	ALMACENES									
2.2.2.	MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS									
	2.- Se procedió a solicitar a la encargada de Recursos Materiales con fecha 02 de Julio del 2021, el Manual de Organización y Manual Procedimientos para el control del Almacén de la U.E.A.O.N., sobresaliendo el hecho de que no se cuenta con los manuales actualizado y autorizado.	LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. TÍTULO TERCERO. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Capítulo II Causas de responsabilidades no graves. Artículo 47 y Artículo 48. Numeral I y VIII.	R27.- PREVENTIVA: El Director y la Administradora, 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, asimismo, deberá participar con las áreas a su cargo en la elaboración y actualización de sus Manuales de Organización y Procedimientos con estricto apego a los lineamientos establecidos por la Dirección de Planeación Estratégica, sometiendo a consideración al superior jerárquico de la Unidad de Planeación para su Vo.Bo., el Responsable de la unidad administrativa, establecerá los mecanismos para la difusión, capacitación y utilización del manual de organización. Y supervisar que se cumpla con las funciones del área de almacén.	Dr. José de Jesús Dávalos Castro. Director de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA LIC. Urzula Lizette Pérez Navarro Administradora de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA					07/12/21	
	Dichos Manuales no cumplen con las atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada una de las áreas que conforman la U.E.A.O.N., en virtud que el Organigrama Estructural no corresponde a las necesidades de la Unidad con el que está en el Manual de Organización.	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCION OBSTETRICA Y NEONATAL CODIGO DOM-OG039-HM3-002 NUMERAL II POLITICAS DE USO Y ACTUALIZACION DEL MANUAL.	R28.- CORRECTIVA: La administradora y Responsable del Almacén en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberán, realizar los trámites administrativos necesarios para la actualización, en su caso, del Manual de Organización y de Procedimientos, la Administradora, deberá entregar copia de ellos al responsable del Almacén, entre otros, (PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FÍSICO EN ALMACENES DE CENTROS DE RESPONSABILIDAD, PROCEDIMIENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE INSUMOS, PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA PROGRAMACIÓN ANUAL Y REQUISICIÓN DE INSUMOS EN CENTROS DE RESPONSABILIDAD (GASTO CONSOLIDADO) De las gestiones realizadas informar al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.	Lic. Ana Karina Anguiano Prado Encargada de Recursos Materiales de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA					07/12/21	

DIRECTOR	ADMINISTRADOR
Dr. José de Jesús Dávalos Castro	Ursula L. Perez Navarro
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
AUDITOR(ES)	
Lic. José Luis Delgado Bogarín	
NOMBRE Y FIRMA	



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIAS

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-/713/2021

Fecha del oficio: 25/11/2021

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-288/2021

Fecha del oficio: 28 de Junio de 2021

Fecha de elaboración de la Cédula: 23 12 2021

FECHA DE INICIO: 07/12/2021

TERMINO: 23/1/2/2021

ELABORO: CMNL

ELABORO:

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

UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA EN ATENCION OBSTETRICA Y NEONATAL GUADALAJARA. 01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020

FECHA DE INICIO: 01 de Julio de 2021

01 DE ENERO DE 2021 AL 30 DE JULIO DE 2021

HOJA 15 DE 26

TERMINO: 30 de Julio de 2021

					SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
	3.- relativos al control de medicamentos y artículos de poco o nulo movimiento la cual hace entrega documentos en el que informan que por correo electronico anexan archivo con listado de medicamentos de poco o nulo movimiento para poner a disposición a otras unidades NITRATO DE PLATA 100GRS. 10 Pzas Clave 122-120-0192-00 y AEROSOL /CITOLOGIA 220 Grs. 28 Pzs. Clave 122-100-832-00. Se aplico cuestionario de Control Interno el 02 de julio del 2021 al encargado del Almacén Sr. Mauricio Paredes Gonzalez al que se le pregunta si realizan inventarios por muestreo, con la finalidad de validar sus existencias,asimismo se solicito presentara el ultimo que se haya realizado, informando que desde el 2020 no se ha realizado.	LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Título quinto/Almacenes y Enajenaciones. Capítulo I Almacenes. Artículos: 132 1. PROCEDIMIENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE INSUMOS CODIGO DOM-PG370-D6-001. Actividad 20 Anexo 9. ANEXO 3 MANEJO DE CADUCIDADES, PUNTO 5 DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN. REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, Título Sexto Capítulo III de los Almacenes. Artículos 201, 211 y 212.	R29.- PREVENTIVA: El Director y la Administradora , deberá 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, ademas de realizar inventarios mensuales por muestreo para validar sus existencias y mantener un control estricto del almacén, sobre todo del manejo de caducidades. R30.- CORRECTIVA: la Administradora en coordinación con la persona responsable de la Unidad, deberán de informar por escrito al Órgano Interno de Control, así como, comprobar documentalmente el avance y/o finiquito de las gestiones realizadas a la Dirección de Recursos Materiales o a los Centros de Responsabilidad mediante los oficios por los conceptos anteriormente mencionados.	Dr. José de Jesús Dávalos Castro. Director de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA LIC. Urzula Lizette Pérez Navarro Administradora de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA Lic. Ana Karina Anguiano Prado Encargada de Recursos Materiales de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA				07/12/21	
								07/12/21	
					DIRECTOR Dr. José de Jesús Dávalos Castro NOMBRE Y FIRMA			ADMINISTRADOR Ursula L. Perez Navarro NOMBRE Y FIRMA	
					AUDITOR(ES) Lic. José Luis Delgado Bogarín NOMBRE Y FIRMA				



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIAS

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-713/2021

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-288/2021

Fecha del oficio: 25/11/2021

Fecha del oficio: 28 de Junio de 2021

Fecha de elaboración de la Cédula: 23/12/2021

ELABORO: CMNL

FECHA DE INICIO: 07/12/2021
TERMINO: 23/12/2021

UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA EN ATENCION OBSTETRICA Y NEONATAL

PERIODO AUDITADO
01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020

01 DE ENERO DE 2021 AL 30 DE JULIO DE 2021

HOJA 16 DE 26


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

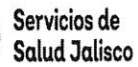
FECHA DE

INICIO: 01 de Julio de 2021

TERMINO: 30 de Julio de 2021

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
2.2.0.	ALMACENES								
2.2.3.	INVENTARIOS								
	4.- Asimismo se anexa narrativa del responsable del almacen de la Unidad Sr. Mauricio Paredes Gonzalez, en el que informa que la plataforma GRP al día 27 de Julio del 2021 no se encuentra funcional y aun no se ha recibido indicaciones de Oficinas Centrales de manera oficial sobre la fecha para registrar con el nuevo programa, por lo que siguen llevando su control de insumos con el programa SICARH.	LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS TÍTULO QUINTO ALMACENES Y ENAJENACIONES CAPÍTULO I Artículo 132. 1.	R31.- PREVENTIVA: La Administradora , deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable, entre otras cosas, mantener un control estricto de los bienes propiedad del Organismo y proporcionar a los Trabajadores los útiles, instrumentos, materiales de buena calidad y en suficiente cantidad, para el desarrollo de las funciones que tengan asignadas.	Dr. José deJesus Dávalos Castro. Director de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA				07/12/21	
		MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCION OBSTETRICA Y NEONATAL CODIGO DOM-OG039-HM3-002. NUMERAL 1.0.1. Funciones a) y b). CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD CAPITULO XI DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA. ARTICULO 130 IV y XXVI.	R32.- CORRECTIVA: La Administradora, en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades debiera, solicitar a la Dirección de Tecnologías de la Información, las indicaciones para operar el Sistema GRP los registro de los bienes del almacén. Lo anterior deberá ser informado al Organo Interno de Control, en el seguimiento de la Auditoria	LIC. Urzula Lizette Pérez Navarro Administradora de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA Lic. Ana Karina Anguiano Prado Encargada de Recursos Materiales de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA				07/12/21	
					DIRECTOR Dr. José de Jesús Dávalos Castro NOMBRE Y FIRMA		ADMINISTRADOR Ursula L. Perez Navarro NOMBRE Y FIRMA		AUDITOR(ES) Lic. José Luis Delgado Bogarín NOMBRE Y FIRMA

		GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO ORGANO INTERNO DE CONTROL COORDINACION DE AUDITORIAS							
CÉDULA DE OBSERVACIONES					SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
					No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-713/2021				
					No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-288/2021				
					Fecha del oficio: 26/11/2021				
					Fecha del oficio: 28 de Junio de 2021				
					Fecha de elaboración de la Cédula:				
					FECHA DE INICIO: 07/12/2021				
					TERMINO: 23/12/2021				
					ELABORO: CMNL				
					ELABORO: J.L.D.B.				
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA EN ATENCION OBSTETRICA YNEONATAL GUADALAJARA.					1 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020				
FECHA DE INICIO: 01 de Julio de 2021					01 DE ENERO DE 2021 AL 30 DE JULIO DE 2021				
TERMINO: 30 de Julio de 2021					HOJA 17 DE 26				
					ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
2.3.0.	INVENTARIOS Y ACTIVO FIJO (MOBILIARIO Y EQUIPO)				SI	NO	PARCIAL O INSURGENTE		
	1.- Se solicito el 27 de Julio 2020, a la administradora de la Unidad lo siguiente: - Manual de Operaciones para el Control de Activo Fijo. - Ultimo Inventario de Activo Fijo realizado del año 2020. - Inventarios mensuales por muestreo realizados de Enero a Junio 2021, aprobados, autorizados y supervisados por las autoridades de la U.E.A.O.N. - Bitacoras de los bienes muebles o sus tarjetas de registro de 2020. - Resguardos internos de los bienes autorizados y actualizados. Los cuales no fueron entregados informando que se estaba trabajando en ello por motivo de que no se contaba con un encargado de Inventarios.	LEY DE RESPONSABILIDADES, POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Artículos 47 y Artículo 48. LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS ART. 49 fraccion III LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 12-11-2012 CAPÍTULO II Del Registro Patrimonial Artículo 23.- MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCIÓN OBSTETRICA Y NEONATAL CODIGO DOM-OG039-HM3-002 PUNTO 1.0.1.2. Procesos de Logística Hospitalaria y Mantenimiento, Funciones. Incisos F, G y H. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E "INVENTARIO EN REGIONES SANITARIAS, HOSPITALES REGIONALES, METROPOLITANOS, INSTITUTOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS."	R33 PREVENTIVA: El servidor público Administradora en el ejercicio de sus funciones, deberán cumplir y hacer cumplir lo dispuesto 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, registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles y Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las R34.- CORRECTIVA: La Administradora, en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, debera presentar a este Órgano Interno de Control en el seguimiento de la auditoria la documentación solicitada.	Dr. José de Jesús Dávalos Castro. Director de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA LIC. Urzula Lizette Pérez Navarro Administradora de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA				07/12/21	
								07/12/21	No presentan avance del inventario, presentan avance de manual de operaciones
					DIRECTOR ADMINISTRADOR Dr. José de Jesús Dávalos Castro Ursula L. Perez Navarro NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA				
					AUDITOR(ES) Lic. José Luis Delgado Bogarín NOMBRE Y FIRMA				



CÉDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-713/32021

Fecha del oficio: 26/11/2021

Fecha de elaboración de la Cédula: 23/12/2021

FECHA DE	INICIO: 07/12/2021
	TERMINO: 23/12/2021

	ELABORO: CMNL
--	----------------------

ELABORO: J.L.D.B.

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

HOJA 18 DE 26

UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA EN ATENCION OBSTETRICA Y NEONATAL

01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020

01 DE ENERO DE 2021 AL 30 DE JULIO DE 2021

INICIO: 01 de Julio de 2021**TERMINO:** 30 de Julio de 2021

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
2.4.0.	TRANSPORTES								
2.4.3.	INVENTARIOS DE UNIDADES, HERRAMIENTAS Y MATERIALES								
	<p>Se verificó el 27 de Julio del 2021 físicamente el parque vehicular que se encontraba en el estacionamiento de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA observando que los vehículos no portan tarjeta de circulación vigente, copia de vitacora de mantenimiento y combustible, así mismo no cuentan con Herramienta ni extintores. (Extinguidores). Los cuales de detallan a continuación:</p> <p>FORD RANGER 2009 No. Económico 1701 Placas JS-01-939 Sin llanta de refacción, sin herramienta.</p> <p>CHEVROLET CHEVY 1999 No. Eco. 2355 Placas JLS-11-57 No funciona, sin resguardo se paga seguro por \$7,187.42</p> <p>CHEVROLET 2005 (AMBULANCIA) No.Eco. 1119 Placas JHZ-3297 Sin T.C.</p> <p>DODGE 2020 (AMBULANCIA) No.Eco. 2640 Placas JPF-17-53 Golpe en puerta corrediza en costado lateral derecho.</p> <p>FORD 2009 (AMBULANCIA) No.Eco. 1729 Placas JHZ-32-96 Sin T.C.</p> <p>NISSAN URVAN 2006 Sin No. Eco. Placas JHZ-1418 Sin copia de la Póliza de Seguro (Prestada por Sec. Admon.)</p>	<p>LEY DE RESPONSABILIDADES, POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Artículos 47 y Artículo 48.</p> <p>Manual de Normas para la utilización de vehículos Oficiales de la Secretaría de Salud Jalisco. Título IV</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA TRANSPORTES DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCION OBSTETRICA Y NEONATAL DOM-P141-HM3_001</p>	<p>R35.- PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo señalado en la Normatividad vigente, entre otras cosas, que la entrega recepción de vehículos se efectuara invariablemente a través de la Oficina de Transportes en coordinación con la de inventarios de la Secretaría, verificándose en presencia del resguardatario que la unidad este completa en base al resguardo. Que cuente con los documentos vigentes para circular, bitacora de mantenimiento y de combustible, etc.</p> <p>R36.- CORRECTIVA: La Administradora y Responsable de Transportes, en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberán integrar a cada vehículo copia de la tarjeta de circulación, copia de la póliza de seguros vigente, sus bitacoras de mantenimiento y de combustibles y que cuente con la herramienta necesaria y aclarar el motivo por el cual no se lleva un óptimo control de las herramientas de los activos para proteger el patrimonio de la Secretaría. Informar al Órgano Interno de Control en el seguimiento de la Auditoría, las gestiones realizadas para subsanar la presente observación.</p>	<p>Dr. José de Jesús Dávalos Castro. Director de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA</p> <p>LIC. Urzula Lizette Pérez Navarro Administradora de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA</p> <p>C. Victor Ruben Mata Moreno Encargado de Vehículos de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA</p>				07/12/21	
								07/12/21	
					<p>DIRECTOR Dr. José de Jesús Dávalos Castro NOMBRE Y FIRMA</p>	<p>ADMINISTRADOR Ursula L. Perez Navarro NOMBRE Y FIRMA</p>			
					<p>AUDITOR(ES) Lic. José Luis Delgado Bogaín NOMBRE Y FIRMA</p>				



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIAS

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficina de comisión: SSJ-DC-DA-713/32021	
		No. de oficina de comisión: SSJ-DC-DA-713/32021	
		OIC-CA-288/2021	
		Fecha del oficio: 26 de junio de 2021	
		Fecha de elaboración de la Cédula: 23/12/2021	
		FECHA DE INICIO: 07/12/2021	
		TERMINO: 23/12/2021	
		ELABORO: CMNL	
		ELABORO: J.L.D.B.	
		ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA EN ATENCION OBSTETRICA Y NEONATAL		01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020	
FECHA DE INICIO: 01 de Julio de 2021		01 DE ENERO DE 2021 AL 30 DE JULIO DE 2021	
TERMINO: 30 de Julio de 2021		HOJA 19 DE 26	

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
2.4.0.	TRANSPORTES				SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
2.4.3.	INVENTARIOS DE UNIDADES, HERRAMIENTAS Y MATERIALES								
	<p>1.- Se aplico cuestionario de control interno con fecha 22 de Julio del 2021 al responsable de Transportes de la Unidad en el que se le solicita anexe listado de los vehiculos asignados a la U.E.A.O.N. Para conciliarlo con la relación del Parque vehicular asignado por el area de Vehiculos y Combustibles del O.P.D. S.S.J., encontrando 2 vehiculos que no aparecen en el padron de oficinas Centrales los cuales se describen:</p> <p>1.- CHEVROLET CHEVY 1999 No. Eco. 2355 Placas JLS-11-57.</p> <p>2.- NISSAN URVAN 2006 Sin No. Eco. Placas JHZ-1418</p> <p>Sin copia de la Poliza de Seguro (Prestada por Sec. Admon.)</p> <p>Asi mismo se observo que los expedientes de cada vehiculo estan sin actualizar y falta el expediente del vehiculo prestado por la Secretaria de Administración.</p>	<p>LEY DE RESPONSABILIDADES, POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Articulos 47 y Artículo 48.</p> <p>MANUAL DE NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS OFICIALES DE LA SECRETARIA DE SALUD JALISCO. TITULO IV FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS. CAPITULO 1.- DE LA ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS OFICIALES</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA TRANSPORTES DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCION OBSTETRICA Y NEONATAL DOM-P141-HM3_001</p>	<p>R37.- PREVENTIVA: La administradora responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo señalado en la Normas para la utilización de vehículos oficiales Título IV funciones y Procedimientos la entrega recepción de vehiculos se efectuara invariablemente através de la Oficina de Transportes en coordinación con la de inventarios del O.P.D.S.S.J. verificandose en presencia del resguardatario que la unidad este completa en base al resguardo.</p> <p>R38.- CORRECTIVA: El Administrador y Responsable de Transportes, en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberan, aclarar y/o justificar ante el Organo Interno de Control en el seguimiento de la auditoria, la diferencia observada en los resguardos, asi como actualizar los expedientes del parque vehicular asignado a esa Unidad.</p>	<p>Dr. José deJesus Dávalos Castro. Director de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA</p> <p>LIC. Urzula Lizette Pérez Navarro Administradora de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA</p> <p>C. Victor Ruben Mata Moreno Encargado de Vehiculos de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA</p>			07/12/21		
					DIRECTOR Dr. José de Jesús Dávalos Castro NOMBRE Y FIRMA		ADMINISTRADOR Ursula L. Perez Navarro NOMBRE Y FIRMA		
					AUDITOR(ES) Lic. José Luis Delgado Bogarín NOMBRE Y FIRMA				



SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIAS

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

			No. de oficio de comisión: SSJ- OIC-CA-288/2021	No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-713/32021
			Fecha del oficio: 28 de Junio de 2021	Fecha del oficio: 28/11/2021
			PERIODO AUDITADO 01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020	Fecha de elaboración de la Cédula: 23/12/2021
			ELABORO: CMNL	FECHA DE INICIO: 07/12/2021 TERMINO: 23/12/2021
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA EN ATENCION OBSTETRICA Y NEONATAL			01 DE ENERO DE 2021 AL 30 DE JULIO DE 2021	ELABORO: J.L.D.B.
FECHA DE INICIO: 01 de Julio de 2021				ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA
TERMINO: 30 de Julio de 2021			HOJA 20 DE 26	

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
27.0.	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO				SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
27.1.	PROGRAMA PREVENTIVO Y CORRECTIVO								
	<p>1.- Se solicito al ING. GERARDO LOPEZ MARTINEZ, Encargado de Ing. Biomedica y Mantenimiento de la U.E.A.O.N. Guadalajara. El 12 de Julio del 2021 la siguiente información:</p> <p>1.- Manuales de Organización y Manual de Procedimientos actualizado</p> <p>2.- Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del 2021</p> <p>3.- Programa de Supervisión, Protección, ampliación y mejoras para la UAEON del año 2021.</p> <p>4.- Presupuesto autorizado de Conservación y Mantenimiento de 2020 y 2021.</p> <p>5.- Padron de Contratistas 2019</p> <p>6.- Inventario de herramientas y materiales de la Oficina de Conservación y Mantenimiento del 2020 y 2021.</p> <p>7.- Bitácora de Mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad como de los equipos del año 2020 y 2021. La cual no se entrego en el periodo de la revisión por motivo de incapacidad del encargado.</p>	<p>LEY DE RESPONSABILIDADES, POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Artículos 47 y Artículo 48.</p> <p>LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 12-11-2012 CAPÍTULO II Del Registro Patrimonial Artículo 23.-</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCION OBSTETRICA Y NEONATAL CODIGO DOM-OG039-HM3-002 PUNTO 1.0.1.2 Procesos de Logistia Hospitalaria y Mantenimiento, Funciones. Incisos F, Gy H.</p>	<p>R39 PREVENTIVA:El Director y la Administradora de la U.E.A.O.N., en el ejercicio de sus funciones deberán 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, participar con las áreas a su cargo en la documentación de sus Manuales de Organización especificos y procedimientos.programar las activiades de mantenimiento preventivo y correctivo, etc.</p> <p>R40 CORRECTIVA: El administrador y Responsable del area de Conservación y Mantenimiento en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberan presentar al Organo Interno de Control, en el seguimiento de la Auditoria la documentacion solicitada.</p>	<p>Dr. José deJesus Dávalos Castro. Director de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA</p> <p>LIC. Urzula Lizette Pérez Navarro Administradora de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA</p> <p>ING.GERARDO LOPEZ MARTINEZ Encargado de Ing. Biomedica y Mantenimiento de la U.E.A.O.N. Guadalajara.</p>			07/12/21	07/12/21	
					DIRECTOR Dr. José de Jesús Davalos Castro NOMBRE Y FIRMA			ADMINISTRADOR Ursula L. Perez Navarro NOMBRE Y FIRMA	
					AUDITOR(ES) Lic. José Luis Delgado Bogarín NOMBRE Y FIRMA				



**}}
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORÍAS**

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-/713/2021

No. de oficio de comisión: SSJ-
OIC-CA-288/2021

Fecha del oficio: 25/11/2021

Fecha del oficio: 28 de Junio de 2021

1 Fecha de elaboración de la Cédula: 23 12 2021

	INICIO: 07/12/2021
--	--------------------

FECHA DE	TERMINO: 23/12/2021
----------	---------------------

ELABORO: CMNL

LABOR:

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

FECHA DE

UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA EN ATENCION OBSTETRICA Y NEONATAL GUADALAJARA.

01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020

01 DE ENERO DE 2021 AL 30 DE JULIO DE 2021

HQJA 21 DE 26

INICIO: 01 de Julio de 2021

TERMINO: 30 de Julio de 2021

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
2.11	LAVANDERIA				SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
2.11.3	INVENTARIOS DE ROPERIA Y MATERIALES								
	<p>1.- Se solicitó a la LIC. Urzula Lizette Pérez Navarro Administradora de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA el 22 de julio del 2021, contrato de servicio subrogado de Servicio de arrendamiento de ropa reusable quirúrgica y hospitalaria y Servicio de Lavandería del proveedor "MAS LIMPIO, S.A. DE C.V." OPDSSJ-DJ-107.2021 entregando copia de dicho contrato observando que no incluye la relación de los precios por reposición de cada una de las prendas faltantes por el ejercicio 2021.</p> <p>Se realizó revisión de la copia de Factura EGD.L 3123 del proveedor MAS LIMPIO, S.A. DE C.V. con fecha 31 de mayo del 2021 por concepto de diferencia de Inventario del 11 de mayo del 2021 pagando un total de 249 piezas por un importe de \$34,558.27, se procedió a solicitar verbalmente a la encargada de Recursos Materiales Lic. Ana Karina Anguiano concentrado de los faltantes por el ejercicio 2021 los cuales no fueron entregados.</p>	<p>LEY DE RESPONSABILIDADES, POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Artículos 47 y Artículo 48.</p> <p>LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS ART. 49 fracción III</p> <p>LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 12-11-2012 CAPÍTULO II Del Registro Patrimonial Artículo 23.-</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCION OBSTETRICA Y NEONATAL CODIGO DOM-OG039-HM3-002 PUNTO 1.0.1. Administración función: A.</p> <p>PUNTO 1.0.1.2. Procesos de Logística Hospitalaria y Mantenimiento, Funciones. Incisos C, D, H.</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E "INVENTARIO EN REGIONES SANITARIAS, HOSPITALES REGIONALES, METROPOLITANOS, INSTITUTOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS."</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCION OBSTETRICA Y NEONATAL CODIGO DOM-OG039-HM3-002 PUNTO 1.0.1.2 Procesos de Logística Hospitalaria y Mantenimiento, Funciones. Incisos F, G y H.</p>	<p>R41 PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE ATENCION OBSTETRICA Y NEONATAL CODIGO DOM-OG039-HM3-002 entre otras cosas, para que no firmen de recibido facturas que no les conste que es el precio estipulado en las licitaciones ganadoras, así mismo deberán realizar inventarios semestrales y mensuales.</p> <p>R42 CORRECTIVA: La Administradora, en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá presentar a este Órgano Interno de Control en el seguimiento de la auditoría la documentación solicitada.</p>	<p>Dr. José de Jesús Dávalos Castro. Director de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA</p> <p>LIC. Urzula Lizette Pérez Navarro Administradora de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA</p> <p>Lic. Ana Karina Anguiano Prado Encargada de Recursos Materiales de la U.E.A.O.N. GUADALAJARA</p>				07/12/21	07/12/21
					<p>DIRECTOR Dr. José de Jesús Dávalos Castro NOMBRE Y FIRMA</p> <p>ADMINISTRADOR Ursula L. Perez Navarro NOMBRE Y FIRMA</p> <p>AUDITOR(ES) Lic. José Luis Delgado Bogarín NOMBRE Y FIRMA</p>				

 <div>Servicios de Salud Jalisco</div>		GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL COORDINACIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL PREVENTIVO			
				No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA/288/2021.	
				Fecha del oficio: 28 de Junio del 2021.	
				Fecha de elaboración de la Cédula: 31 de Julio 2021	
		PERIODO AUDITADO		ORDEN DE AUDITORIA: 09/2021	
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN OBSTÉTRICA Y NEONATAL		DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020		ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.	
INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021		DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2021		HOJA 22 DE 26	
TERMINO: 31 DE JULIO DEL 2021					
FECHA DE					
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	
3.0.0.	RECURSOS FINANCIEROS				
3.1.0.	PROGRAMA DE TRABAJO Y SUPERVISIÓN				
1	1.- Se solicitó a la C. Lic. Brenda Araceli Salazar Cruz Encargada de Recursos Financieros de la UEAON, el día 02 de julio del 2021 la siguiente documentación: conforme al programa de auditoria (PACA) 2021, Programa de trabajo correspondiente a los ejercicios 2020 y 2021. No contando con el correspondiente al ejercicio 2020 y entregando a esta comisión de auditoria por medio de correo electrónico el programa del trabajo correspondiente al ejercicio 2021. Observando: Que no cuenta con organigrama, inventario del mobiliario del área de Recursos Financieros.	MANUAL DE ORGANIZACION DEL HOSPITAL REGIONAL CODIGO DOM-OG088-HRAN-006. IX DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES 1. Dirección. Objetivo. Funciones: inciso d), e) y f) PROCESO ADMINISTRATIVO 1.3 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Objetivo Funciones: incisos a), b).	R 43.- PREVENTIVA: La Dirección y la Administración, deberán cumplir y hacer cumplir la Normatividad vigente, entre otras cosas, que se apeguen y den cumplimiento a lo que marca el MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOSPITAL REGIONAL DOM-OG088-HRAN_006 Entre otras cosas, la Administración deberá QUE SE elaborar y presentar cada año a la Dirección del Hospital el plan de trabajo y la integración del programa operativo anual, para su aprobación. <u>Ademas, de vigilar su cumplimiento.</u> R 44- CORRECTIVA: La Dirección, deberá de girar sus instrucciones por escrito a la Administración y encargada de recursos financieros, en un plazo de 2 días hábiles a partir de la fecha en que reciba el presente informe de auditoria. para que elabore el programa de trabajo. En el cual deberá contener entre otras cosas, metas a corto y mediano plazo, anexas inventario de bienes en su área, contemplar acciones previas durante y posterior a sus adquisiciones. Incluir normas de calidad, calendario financiero requerimientos, sello y firma de dirección y administración. Deberán presentar ante el Órgano Interno de Control, en el Seguimiento de la Auditoria, la documentación que acredite su programa de trabajo debidamente autorizado. ASIMISO, Aclarar y/o Justificar porque razón no lo habian elaborado.	DR. JOSÉ DE JESÚS DAVALOS CASTRO DIRECTOR DE LA UEAON. LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO. ADMINISTRADORA DELA UEAON. LIC. BRENDA ARACELI SALAZAR CRUZ ENC. DE REC. FINANCIEROS DE LA UEAON.	
ENTERADOS POR LA UNIDAD		INFORMA POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL AUDITOR HABILITADO			
DIRECTOR		ADMINISTRADORA			
DR. JOSÉ DE JESÚS DAVALOS CASTRO		LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO		L.C.P. ANA MARÍA CRUZ ESTRADA	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS			
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-713/2021			
Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DE 2021			
Fecha de elaboración de la Cédula: 12 DE ENERO DE 2021			
FECHA DE	INICIO: 07 DE DICIEMBRE DE 2021		
	TERMINO: 23 DE DICIEMBRE DE 2021		
ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.			
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDIT			
SOLVENTA			
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
			ANEXA OF. SSJ/UEAON/ADMON/1168/2021, DE FECHA 13 DE DICIEMBRE/21
			ANEXA OF. SSJ/UEAON/ADMON/1106 A/2021, DE FECHA 29 DE NOVIEMBRE/21.
ENTERADOS POR LA UNIDAD			
DIRECTOR		ADMINISTRADORA	
DR. JOSÉ DE JESÚS DAVALOS CASTRO		LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO	
INFORMA		POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL	
L.C.P. ANA MARÍA CRUZ ESTRADA		AUDITOR HABILITADO	

 <div>Servicios de Salud Jalisco</div>		<div>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO</div> <div>SERVICIOS DE SALUD JALISCO</div> <div>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</div> <div>COORDINACIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL PREVENTIVO</div>							
				No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA/288/2021.					
				Fecha del oficio: 28 de Junio del 2021.					
				Fecha de elaboración de la Cédula: 31 de Julio 2021					
				ORDEN DE AUDITORIA: 09/2021		FECHA D			
				ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.		INICIO: 08 DE ENERO DE 2021			
FECHA DE		UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN OBSTÉTRICA Y NEONATAL		DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020		TERMINO: 12 DE ENERO DE 2021			
		INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021		DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2021		ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.			
		TERMINO: 31 DE JULIO DEL 2021				ALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDIT			
NUMERO		OBSERVACIONES		LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE		RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA			
3.0.0.		RECURSOS FINANCIEROS				RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES			
3.3.0.		PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO							
		1.- Se solicitó C. Lic. Brenda Araceli Salazar Cruz Encargada de Recursos Financieros de la UEAON, el día 02 de julio del 2021 la siguiente documentación: conforme al programa de auditoria (PACA) 2021, la siguiente documentación: conforme al programa de auditoria (PACA) 2021: Libro de bancos, estados de cuenta, conciliaciones bancarias correspondiente a los periodos del 01 de octubre al 31 de diciembre del 2020 y del 01 de enero al 30 de junio del 2021, proporcionando a esta comisión de auditoría mediante copias simples los Estados de cuenta, conciliaciones bancarias y auxiliar de bancos de forma digital de los periodos solicitados. Siendo la cuenta de BBVA BANCOMER Núm. de cuenta 0148746893. Observando: 1.- En las conciliaciones bancarias presentadas por la UEAON, no registran saldos de libro de bancos, cheques y/o transferencias en circulación, no refleja saldos conciliados. 2.- En libro de bancos solo refleja registro de transferencias realizadas, no registra las ministraciones recibidas, ni saldo de bancos.		MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL CÓDIGO DOM-OG088-HRAN-006. IX DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES 1. Dirección. Objetivo Funciones: inciso inciso z). PROCESO ADMINISTRATIVO 1.3 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Objetivo Funciones: inciso h), y). LEY DEL PRESUPUESTO CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO Art. 53 y Artículo 89		R 45.- PREVENTIVA: La Dirección, la Administración y la persona responsable de la oficina de Recursos Financieros, deberán cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas. Efectuar las conciliaciones y depuraciones procedentes de las diferentes cuentas bancarias a su cargo; así como llevar el control y registro en libro de bancos CORRECTA Y OPURTUNAMENTE.			
				R 46.- CORRECTIVA: La Dirección, deberá girar sus instrucciones por escrito a la Administración y a la persona encargada de Recursos Financieros, en un plazo de 2 días hábiles a partir de la fecha en que reciba el presente informe de auditoria para que se establezca, un control que vigile el ejercicio del presupuesto autorizado, y en su caso corregir desviaciones detectadas del organismo. Mantener actualizados los informes contables financieros para que complementen el libro de bancos. Deberán presentar ante el órgano interno de control, en el seguimiento de la auditoria, la documentación que acredite su programa de trabajo debidamente autorizado. asimismo, aclarar y/o justificar porque razón no tienen un control de los registros contables.		DR. JOSÉ DE JESÚS DAVALOS CASTRO DIRECTOR DE LA UEAON. LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO. ADMINISTRADORA DELA UEAON. LIC. BRENDA ARACELI SALAZAR CRUZ ENC. DE REC. FINANCIEROS DE LA UEAON.			
ENTERADOS POR LA UNIDAD		INFORMA POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL AUDITOR HABILITADO							
DIRECTOR		ADMINISTRADORA							
DR. JOSÉ DE JESÚS DAVALOS CASTRO		LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO		L.C.P. ANA MARÍA CRUZ ESTRADA					
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA					

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS			
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-510/2020			
Fecha del oficio: 02 DE DICIEMBRE DE 2020			
Fecha de elaboración de la Cédula: 12 DE ENERO DE 2021			
FECHA D			
INICIO: 08 DE ENERO DE 2021			
TERMINO: 12 DE ENERO DE 2021			
ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.			
ALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDIT			
SOLVENTA			
ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS			
SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE			
ANEXA OF SSJ/UEAON/DIR/1139/2021 DE FECHA 02 DE DICIEMBRE DE 2021 YOF SSJ/UEAON/ADMON/1025A/2021 DEFECHA 01 DE DICIEMBRE DE 2021			
ENTERADOS POR LA UNIDAD			
DIRECTOR ADMINISTRADORA			
DR. JOSÉ DE JESÚS DAVALOS CASTRO LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO			
INFORMA			
POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL			
L.C.P. ANA MARÍA CRUZ ESTRADA			
AUDITOR HABILITADO			

<div><div>Servicios de Salud Jalisco</div></div> <div>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL COORDINACIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL PREVENTIVO</div>					No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA/288/2021.	
					Fecha del oficio: 28 de Junio del 2021.	
					Fecha de elaboración de la Cédula: 31 de Julio 2021	
			PERIODO AUDITADO	ORDEN DE AUDITORIA: 09/2021	FECHA D	
	UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN OBSTÉTRICA Y NEONATAL		DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.	INICIO: 08 DE ENERO DE 2021	
FECHA DE	INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021		DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2021	HOJA 24 DE 26	TERMINO: 12 DE ENERO DE 2021	
	TERMINO: 31 DE JULIO DEL 2021				ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.	
					ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDIT	
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA	
3.0.0.	RECURSOS FINANCIEROS				SI	NO
3.3.0.	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO					PARCIAL O INSUFICIENTE
	2.- Esta comisión de auditoria con la información proporcionada por el área de recursos financieros de la UEAON, procedió a realizar conciliaciones bancarias y registro de libro de bancos del periodo del 01 de octubre al 31 de diciembre del 2020 obteniendo un origen de \$ 1'714,081.91 (un millón setecientos catorce mil ochenta y un pesos 91/100 m.n.) y una aplicación de \$ 2'670,551.32 (dos millones seiscientos setenta mil quinientos cincuenta y un pesos 32/100 m.n.) arrojando una diferencia comprobada de más por \$ 956,469.41 (novecientos cincuenta y seis mil cuatrocientos sesenta y nueve pesos 41/100 m.n.).	PUNTO N°. 8 DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LA GUÍA PRACTICA ADMINISTRATIVA DE FECHA 31 DE JULIO DE 2001. LEY DE PRESUPUESTO CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO Artículo 53 Y 89.	R 47.- PREVENTIVA: La Dirección, la Administración y la persona responsable de la Oficina de Recursos Financieros, deberán cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, que se establezca un control que vigile el ejercicio del presupuesto autorizado y en su caso corregir desviaciones detectadas del organismo. Mantener actualizados los informes contables financieros	DR. JOSÉ DE JESÚS DAVALOS CASTRO DIRECTOR DE LA UEAON. LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO. ADMINISTRADORA DELA UEAON. LIC. BRENDA ARACELI SALAZAR CRUZ ENC. DE REC. FINANCIEROS DE LA UEAON.		
			R 48.- CORRECTIVA: La Dirección, deberá girar sus instrucciones por escrito a la Administración y a la persona encargada de Recursos Financieros, en un plazo de 2 días hábiles a partir de la fecha en que reciba el presente informe de auditoría, para que presente ante el Órgano Interno de Control, EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA los documentos, que aclaren, justifiquen la cantidad de \$ 956,469.41 (novecientos cincuenta y seis mil cuatrocientos sesenta y nueve pesos 41/100 m.n.). EN CASO DE NO JUSTIFICAR O ACLARAR LA DIFERENCIA OBSERVADA. DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE EL REINTEGRO CORRESPONDIENTE.			
ENTERADOS POR LA UNIDAD			INFORMA POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL AUDITOR HABILITADO			
DIRECTOR		ADMINISTRADORA				
DR. JOSÉ DE JESÚS DAVALOS CASTRO		LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO	L.C.P. ANA MARÍA CRUZ ESTRADA			
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA			

ENTERADOS POR LA UNIDAD			
DIRECTOR		ADMINISTRADORA	
DR. JOSÉ DE JESÚS DAVALOS CASTRO		LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO	
INFORMA			
POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL			
L.C.P. ANA MARÍA CRUZ ESTRADA			
AUDITOR HABILITADO			

		GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL COORDINACIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL PREVENTIVO	
		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA/288/2021.	
		Fecha del oficio: 28 de Junio del 2021.	
		Fecha de elaboración de la Cédula: 31 de Julio 2021	
		ORDEN DE AUDITORIA: 09/2021	
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN OBSTÉTRICA Y NEONATAL		DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	
INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021		ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.	
TERMINO: 31 DE JULIO DEL 2021		HOJA 25 DE 26	
FECHA DE			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA
3.0.0.	RECURSOS FINANCIEROS		
3.3.0.	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO		
3	3.- Esta comisión de auditoria con la información proporcionada por el area de recursos financieros de la UEAON, se procedio a realizar conciliaciones bancarias y registro de libro de bancos del periodo del 01 de enero al 30 de junio del 2021. Con los resultados obtenidos, se procedió a realizar o estado de origen y aplicación de recursos del 01 de enero al 30 de junio del 2021, obteniendo un origen de \$ 2'755,019.61 (dos millones setecientos cincuenta y cinco mil diecinueve pesos 61/100m.n.) y una aplicación de \$ 144,130.56 (ciento cuarenta y cuatro mil ciento treinta pesos 56/100 m.n.) arrojando una diferencia de menos por comprobar de \$ 2'610,889.05 (dos millones seiscientos diez mil ochocientos ochenta y nueve pesos 61/100 m.n)	PUNTO N°. 8 DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LA GUÍA PRACTICA ADMINISTRATIVA DE FECHA 31 DE JULIO DE 2001. LEY DE PRESUPUESTO CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO Artículo 53 Y 89.	R 49.- PREVENTIVA: La Dirección, la Administración y la persona responsable de la Oficina de Recursos Financieros, deberán cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, que se establezca, un control que vigile el ejercicio del presupuesto autorizado, y en su caso corregir desviaciones detectadas del organismo. Mantener actualizados los informes contables financieros R 50.- CORRECTIVA: La Dirección, deberá girar sus instrucciones por escrito a la Administración y a la persona encargada de Recursos Financieros, en un plazo de 2 días hábiles a partir de la fecha en que reciba el presente informe de auditoria, para que presente ante el Órgano Interno de Control, EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA los documentos, que aclaren y/o justifiquen la cantidad de \$ 2'610,889.05 (dos millones seiscientos diez mil ochocientos ochenta y nueve pesos 61/100 m.n) EN CASO DE NO JUSTIFICAR O ACLARAR LA DIFERENCIA OBSERVADA. DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE EL REINTEGRO CORRESPONDIENTE.
ENTERADOS POR LA UNIDAD		INFORMA POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL AUDITOR HABILITADO	
DIRECTOR		ADMINISTRADORA	
DR. JOSÉ DE JESÚS DAVALOS CASTRO		LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS			
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-510/2020			
Fecha del oficio: 02 DE DICIEMBRE DE 2020			
Fecha de elaboración de la Cédula: 12 DE ENERO DE 2021			
FECHA DE	INICIO: 08 DE ENERO DE 2021		
	TERMINO: 12 DE ENERO DE 2021		
	ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.		
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITACIÓN			
SOLVENTA		ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	
			ANEXA OF SSJ/UEAON/DMON/1141/2021 DE FCHA 06 DE DICIEMBRE DE 2021, Y OF SSJ/UEAON/ADMON 1027-A/2021 DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2021
ENTERADOS POR LA UNIDAD		INFORMA POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL AUDITOR HABILITADO	
DIRECTOR		ADMINISTRADORA	
DR. JOSÉ DE JESÚS DAVALOS CASTRO		LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO	
		INFORMA	
POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL			
L.C.P. ANA MARÍA CRUZ ESTRADA			
AUDITOR HABILITADO			

<div> Servicios de Salud Jalisco</div> <div>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL COORDINACIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL PREVENTIVO</div>					<div>No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA/288/2021.</div> <div>Fecha del oficio: 28 de Junio del 2021.</div> <div>Fecha de elaboración de la Cédula: 31 de Julio 2021</div>	
		PERIODO AUDITADO		ORDEN DE AUDITORIA: 09/2021		
UNIDAD AUDITADA: UNIDAD ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN OBSTÉTRICA Y NEONATAL		DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020		ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.		
FECHA DE INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021		DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2021		HOJA 26 DE 26		
TERMINO: 31 DE JULIO DEL 2021						
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES		
3.0.0.	RECURSOS FINANCIEROS					
3.3.0.	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO					
4	4.- Se solicitó a la C. Lic. Brenda Araceli Salazar Cruz Encargada de Recursos Financieros de la UEAON, el día 02 de julio del 2021 encargada de Recursos Financieros, la siguiente documentación: conforme al programa de auditoria (PACA) 2021. Oficio de asignación de fondo para caja chica de los ejercicios 2020 y 2021 y arqueos realizados entregando a esta comisión de auditoria copia de oficio # SSJ/UEAON/ADMON/000600 de fecha 12 de julio del 2021, por un monto de \$ 10,000.00 (diez mil pesos 00/100 m.n), recibido por la Lic. Brenda Araceli Salazar Cruz responsable del fondo revolvente, y arqueos realizados, observando que no especifica tiempos para la comprobación del fondo revolvente.	MANUAL DE ORGANIZACION DEL HOSPITAL REGIONAL CODIGO DOM-OG088-HRAN-006. 1.3 SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA OBJETIVO FUNCIONES INCISOS h), u), y). 1.3.1.2. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES OBJETIVO. FUNCIONES: INCISOS d), g), i), t), w).	R 51.- PREVENTIVA: La Dirección, la Administración y la persona responsable de la oficina de recursos financieros deberán cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, llevar el control de la caja chica y caja de urgencias para compras urgentes o en pequeña escala. R 52.- CORRECTIVA: La Dirección, deberá girar sus instrucciones por escrito a la Administración y a la persona encargada de Recursos Financieros, en un plazo de 2 días hábiles a partir de la fecha en que reciba el presente informe de auditoria, para que realice arqueo por cada cheque y/o transferencia, no debiendo emitir cheque y/o tranferencia hasta comprobar en sun totalidad el inmediato anterior. Deberán presentar ante el órgano interno de control, en el seguimiento de la auditoria, la documentación que acredite haber realizado los arqueos correcta y oportunamente.	DR. JOSÉ GUILLERMO FUENTES MUÑOZ DIRECTOR DEL HOSP. REG. PTO. VALLARTA. LIC. SAMUELJAVIER VALENCIA VELASCOADMINISTRADOR DEL H.REG. DE PTO. VALLARTA. C. ALEJANDRA LIZBETH ALVARADO PULIDO ENC. DE REC. FINANCIEROS DEL HRPV		
ENTERADOS POR LA UNIDAD		INFORMA POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL AUDITOR HABILITADO				
DIRECTOR		ADMINISTRADORA				
DR. JOSÉ DE JESÚS DAVALOS CASTRO		LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO		L.C.P. ANA MARÍA CRUZ ESTRADA		
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS			
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-DA-510/2020			
Fecha del oficio: 02 DE DICIEMBRE DE 2020			
Fecha de elaboración de la Cédula: 12 DE ENERO DE 2021			
FECHA D		INICIO: 08 DE ENERO DE 2021	
		TERMINO: 12 DE ENERO DE 2021	
ELABORO: L.C.P.A.M.C.E.			
ALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITG			
SOLVENTA			ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	
ENTERADOS POR LA UNIDAD			
DIRECTOR		ADMINISTRADORA	
DR. JOSÉ DE JESÚS DAVALOS CASTRO		LIC. URSULA LIZETTE PEREZ NAVARRO	
		INFORMA	
		POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL	
		L.C.P. ANA MARÍA CRUZ ESTRADA	
		AUDITOR HABILITADO	