



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL PREVENTIVO

CEDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión:
SSJ-OIC-CA-289/2021

Fecha del oficio: 28-06-21

Fecha de elaboración de la
Cédula: 13/07/21

ELABORO: A.S.A.T.

HOJA 1 DE 45

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA- 714/2021

Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021

FECHA DE

INICIO: 09 DE NOVIEMBRE DEL 2021

TERMINO: 09 DE NOVIEMBRE DEL 2021

ELABORO: A.S.A.T.
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN
EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

FECHA DE

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.

INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021

TERMINO: 13 DE AGOSTO DEL 2021

PERIODO AUDITADO
DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2020 Y DEL
01 DE ENERO AL 13 DE AGOSTO DEL 2021 |

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
1.3.0.	PLANTILLA DE PERSONAL.				SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
	1.- Se solicito a la encargada de recursos humanos, a la C. Auxiliar Contable Emilia Irene Casillas Fernandez, dentro del periodo de auditoria, las plantillas tanto del personal de base estatal, federal, y de contratos(contratos eventuales, 900, INSABI, programas especiales, etc.)Se verifico que no cuenta con fecha de inicio y terminación hablando unicamente de los contratos. En cuanto a las plantillas del personal de base estatal y federal no cuentan con fecha de vigencia.	LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO Capitulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves Artículo 47. 1. y Artículo 48. MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE. Y por ultimo de fecha 11 de Septiembre del 2019 el reglamento de la ley del organismo publico descentralizado denominado servicios de salud. Capitulo II de las atribuciones, seccion segunda, disposiciones comunes a las direcciones. Artículo no. 09 fraccion.II.	R1.- PREVENTIVA: El Administrador en coordinación con la encargada de recursos humanos, deberán cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y normativas vigentes, entre otras cosas, de actualizar la plantilla de personal esto cada vez que se realicen altas, bajas o modificaciones de datos del personal adscrito en este Hospital General de Occidente. R2.- CORRECTIVA .El Administrador en coordinación con la encargada de recursos Humanos, deberán actualizar la plantilla de personal de contrato y presentarla en el Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoria .	DIRECTOR MANUEL ALEJANDRO BARAJAS ZAMBRANO,SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO NELSON ALAN SANCHEZ PEREZ. Y LA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR CONTABLE EMILIA IRENE CASILLAS FERNANDEZ, JEE DE RECURSOS HUMANOS.				03 DE NOVIEMBRE DEL 2021	
								03 DE NOVIEMBRE DEL 2021	
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA					DIRECTOR				
DIRECTOR					ADMINISTRADOR				
DR. MANUEL ALEJANDRO BARAJAS ZAMBRANO. NOMBRE Y FIRMA					LIC.NELSON ALAN SANCHEZ PEREZ NOMBRE Y FIRMA				
INFORMA POR LA CONTRALORIA AUDITOR					AUDITORES				
L.C.P. ANGEL SERGIO ALDANA TULE NOMBRE Y FIRMA AUDITOR					L.C.P. ANGEL SERGIO ALDANA TULE NOMBRE Y FIRMA				

SECRETARÍA DE SALUD
DIRECCIÓN GENERAL
RECIBIDO
9 ENE. 2022
Cada 13/07
Recibido en Anexos
Cedulas de observaciones



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL PREVENTIVO

CEDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión:
SSJ-OIC-CA-289/2021

Fecha del oficio: 28-06-21

Fecha de elaboración de la

Cédula: 13/07/21

ELABORO: A.S.A.T.

HOJA 2 DE 45

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA- 714/2021

Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021

FECHA DE INICIO: 09 DE NOVIEMBRE DEL 2021

TERMINO: 09 DE NOVIEMBRE DEL 2021

ELABORO: A.S.A.T.

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

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
1.11.0.	PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS								
	2.- Se solicito a la encargada de recursos humanos, a la C. Auxiliar Contable Emilia Irene Casillas Fernandez, dentro del periodo de auditoria, la documentación para verificar del estímulo trimestral correspondiente al primer trimestre del año 2021, (Enero, Febrero y Marzo), así como sus tarjetas de asistencia, del personal federal, estatal, regularizados, etc. Encontrando lo siguiente: personal con código de confianza que se les otorgo el pago del estímulo trimestral en el primer trimestre del año 2021 a los cc. NOMBRE DIAS A DESCONTAR ULLOA ROBLES ELIZABETH 3 FLORES TESISTECO JUAN FRANCISCO 3 GUZMAN MEDINA ESTEFANY 2 LLAMAS AVELAR VENUSTIANO 1 PRECIADO ALONSO HILDA PATRICIA 2	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD. CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES Artículo 1 Y CAPÍTULO XVI DE LOS PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS.ARTICULO 220	R3.- PREVENTIVA: El Administrador en coordinación con la encargada de recursos humanos, deberán cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes, entre otras cosas, supervisar las areas de control de asistencia debido a las inconsistencias encontradas para el otorgamiento del estímulo trimestral. R 4.- CORRECTIVA el director de este hospital así como el administrador, deberán de realizar el reintegro de los dias otorgados por concepto de estímulo trimestral debido a que las condiciones de trabajo aplica unicamente para el personal de base tanto estatal, regularizados, federal, etc.	DIRECTOR MANUEL ALEJANDRO BARAJAS ZAMBRANO.SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO NELSON ALAN SANCHEZ PEREZ. Y LA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR CONTABLE EMILIA IRENE CASILLAS FERNANDEZ, JEE DE RECURSOS HUMANOS.				03 DE NOVIEMBRE DEL 2021	
								03 DE NOVIEMBRE DEL 2021	

ENTERADOS
POR LA UNIDAD AUDITADA

DIRECTOR

DR. MANUEL ALEJANDRO BARAJAS ZAMBRANO.
NOMBRE Y FIRMA

ADMINISTRADOR

LIC.NELSON ALAN SANCHEZ PEREZ.
NOMBRE Y FIRMA

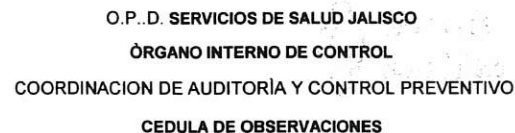
INFORMA
POR LA CONTRALORIA
AUDITOR

L.C.P. ANGEL SERGIO ALDANA TULE
NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR
MANUEL ALEJANDRO BARAJAS ZAMBRANO
NOMBRE Y FIRMA

ADMINISTRADOR
LIC.NELSON ALAN SANCHEZ PEREZ.
NOMBRE Y FIRMA

AUDITORES
L.C.P. ANGEL SERGIO ALDANA TULE
NOMBRE Y FIRMA



		ORGANISMO INTERNO DE CONTROL COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO		SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	
CEDULA DE OBSERVACIONES		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-289/2021		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA- 714/2021	
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.		PERIODO AUDITADO DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2020 Y DEL 01 DE ENERO AL 13 DE AGOSTO DEL 2021		Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021	
FECHA DE INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021 TERMINO: 13 DE AGOSTO DEL 2021		Fecha del oficio: 28-06-21 Fecha de elaboración de la Cédula: 13/07/21		FECHA DE INICIO: 09 DE NOVIEMBRE DEL 2021 TERMINO: 09 DE NOVIEMBRE DEL 2021	
ELABORO: A.S.A.T.		ELABORO: A.S.A.T.		ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	
SI		SOLVENTA NO		INSUFICIENTE	
1.10.0. EXPEDIENTES DE PERSONAL		R5.- PREVENTIVA: El Administrador en coordinación con la encargada de recursos humanos, deberán cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y normativas vigentes, entre otras cosas, de mantener permanentemente actualizados los expedientes del personal contratado en este Hospital General de Occidente.		DIRECTOR MANUEL ALEJANDRO BARAJAS ZAMBRANO, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO NELSON ALAN SANCHEZ PEREZ. Y LA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR CONTABLE EMILIA IRENE CASILLAS FERNANDEZ, JEE DE RECURSOS HUMANOS.	
LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO Capítulo II Causas de responsabilidades humanas, a la C. Auxiliar Contable Emilia Irene administrativas no graves Artículo 47. 1. y Casillas Fernández, los expedientes del personal Artículo 48. MANUAL DE ORGANIZACIÓN de contrato de Covid. Se revisaron veintiuno (21), HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE. Y por expediente de los cuales dos de ellos carecen de ultimo de fecha 11 de Septiembre del 2019 el carnet, como a continuación se menciona: C. reglamento de la ley del organismo publico Corona Cisneros Sandra y Sandoval Martínez descentralizado denominado servicios de salud. Rocio.		R6.- CORRECTIVA El Administrador en coordinación con la encargada de recursos Humanos, deberán solicitar copia del carnet, al personal antes mencionado. Y proporcionar una copia en el momento del seguimiento de auditoria. O en su caso que acrediten haber cumplido con todos los requisitos administrativos para la selección y contratación de personal.		03 DE NOVIEMBRE DEL 2021	
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA POR LA CONTRALORIA		DIRECTOR	
DIRECTOR		AUDITOR		ADMINISTRADOR	
DR. MANUEL ALEJANDRO BARAJAS ZAMBRANO.		LIC.NELSON ALAN SANCHEZ PEREZ.		L.C.P. ANGEL SERGIO ALDANA TULE	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-289/21		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-714/2021	
		Fecha del oficio: 28 de junio del 2021.		Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.	
		Fecha de elaboración de la Cédula:		Fecha de elaboración de la Cédula: 15 DE DICIEMBRE DEL 2021.	
		ELABORO: P. P. H.		FECHA DE INICIO: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.	
				TERMINO: 10 DE ENERO DEL 2022.	
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.		PERIODO AUDITADO			
01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020.		01 DE ENERO DE 2021 AL 13 DE AGOSTO DEL 2021.		HOJA 4 DE 45	
FECHA DE INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021.				ELABORO: P.P.H.	
TERMINO: 13 DE AGOSTO DEL 2021.				ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
2.0.0.	RECURSOS MATERIALES								
2.1.0.	ADQUISICIONES								
2.1.1.	Programa anual de adquisiciones, de arrendamientos y de servicios								
	1.- Con fecha 2 de julio del año 2021, se entregó y recibió la solicitud de información y documentación recibida por el Director, Subdirector Administrativo y Encargada de Recursos Materiales de este Hospital General de Occidente, solicitando el Programa Anual de Adquisiciones del año 2021, presentando escrito, de fecha 7 de julio del 2021 firmado por el Lic. Raul Reyes Jimenez, Responsable de Recursos Materiales donde señalan que no cuentan con el.	LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS Y DE SU REGLAMENTO, CAPÍTULO II, Artículo 7. VI, Artículo 8, punto II, Artículo II, 1 y 2. MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE, Codio DOM-OG093. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA A), B), D). Reglamento de la Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado Denominado Servicios de Salud Jalisco. Capítulo II de las atribuciones, Segunda Sección Disposiciones Comunes a las Direcciones.	R7.-PREVENTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir las funciones, dispuestas 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; abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público; elaborar cada año y presentar para su autorización a las autoridades correspondientes el programa Anual de Adquisiciones. y vigilar su cumplimiento	DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO Y LCP. NELSON ALAN PÉREZ SÁNCHEZ, DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LIC. RAÚL REYES, RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES, ENCARGADO DE ADQUISICIONES.				15/12/21	Presenta Ofcio No. 204 de fecha 20 de octubre del 2021.
		Artículo 9 fracciones II.- y XII. Ley de Responsabilidades, políticas y administrativas del Estado de Jalisco. Artículo 47. NUMERAL 1. Artículo 48. NUMERAL 1. FRACCION I.	R8.- CORRECTIVA: El Subdirector Administrativo, solicitará por escrito al Encargado de Recursos Materiales, que elabore inmediatamente el Programa de Adquisiciones del 2021, o en su caso, presente avances del 2022, una vez firmadas las presentes observaciones. Debiendo presentar al Director y Administrador para obtener su VB. Y una vez autorizado, ante el organo interno control en el seguimiento de la auditoría.					29/10/21	Presenta Ofcio No. 204 de fecha 20 de octubre del 2021 y Memorandum no. 31 de fecha 29 de octubre del 2021. No presenta los avances para el 2022.

ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA POR EL O. I. C. AUDITOR(ES)		DIRECTOR		ADMINISTRADOR	
DIRECTOR				DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO		LCP. NELSON A. PEREZ SANCHEZ.	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	
				L.A.P. PEDRO RADILLA HUERTA.			
				NOMBRE Y FIRMA			



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

				No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-289/21	No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-714/2021	
				Fecha del oficio: 28 de junio del 2021.	Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.	
				Fecha de elaboración de la Cédula:	Fecha de elaboración de la Cédula: 55 DE DICIEMBRE DEL 2021.	
		PERIODO AUDITADO		FECHA DE	INICIO: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.	
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.		01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020.		TERMINO: 10 DE ENERO DEL 2022.		
FECHA DE	INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021.	01 DE ENERO DE 2021 AL 13 DE AGOSTO DEL 2021.		ELABORO: P. P. H.		
	TERMINO: 13 DE AGOSTO DEI 2021.			HOJA 5 DE 45		
				ELABORO: P.P.H.		
				ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA		
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSCREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA	
					SI	NO
						PARCIAL O INSUFICIENTE
						FECHA DE CORRECCION
						ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
2.1.2	PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA ADQUISICIONES.					
	1.- Con fecha 2 de julio del año 2021, se entregó y recibí la solicitud de información y documentación por Director, Subdirector Administrativo y Encargada de Recursos Materiales de este Hospital General de Occidente, Solicitando El Presupuesto Autorizado, para Adquisiciones Anual año del 2021, presentando escrito y Oficio No. 22 de fecha 5 de julio del 2021 donde maneja el presupuesto total del Hospital no dan a conocer el presupuesto a las áreas.	LEY DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO DEL ESTADO DE JALISCO, Capítulo III Administrativo y Encargada de Recursos Materiales, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS articulo I, punto 3,4. Manual de Organización del Hospital General de Occidente, DOM-OG093-HM1_003. 1.5 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, c), h), i), P).	R9.- PREVENTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión y documentar o realizar el Presupuesto u otros documentos de naturaleza similar sobre las responsabilidades de control interno.			
			R10.- CORRECTIVA: El Administrador y el Encargado de Recursos Materiales, deberan dar la parte que le corresponde a cada area del Presupuesto Autorizado del año (encargado de Servicios Generales) correspondiente para (Almacen, Transportes, Servicios generales, Adquisiciones, Mantenimiento, Inventarios Cosina). presentar ante el oic en el seguimiento de la auditoria, la documentación que acredite el haber dado a conocer el presupuesto a cada área.	Almacen, Transportes, Servicios generales, Adquisiciones, Mantenimiento, Inventarios Cosina		
						15/12/21
						NO PRESENTA SOPORTE ALGUNO.
						05/05/21
						PRESENTA OFICIO NO. 43 DE FECHA 4 DE AGOSTO ENVIANDO EL PRESUPUESTO A MANTENIMIENTO Y SE LE INDICO QUE FUERA TODA LAS AREAS: Almacen,Transportes, Servicios generales, Adquisiciones, Mantenimiento, Inventarios, Cosina
DIRECTOR		ADMINISTRADOR		AUDITOR(ES)		
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		
POR LA UNIDAD AUDITADA		POR EL O. I. C. AUDITOR(ES)		DIRECTOR		
				ADMINISTRADOR		
				DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO		
				NOMBRE Y FIRMA		
				L.C.P. NELSON A. PEREZ SANCHEZ.		
				NOMBRE Y FIRMA		
				AUDITOR(ES)		
				L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.		
				NOMBRE Y FIRMA		



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.		PERIODO AUDITADO		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-289/21	No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-714/2021
		01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020.		Fecha del oficio: 28 de junio del 2021.	Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.
INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021.		01 DE ENERO DE 2021 AL 13 DE AGOSTO DEL 2021.		Fecha de elaboración de la Cédula:	Fecha de elaboración de la Cédula: 16 DE DICIEMBRE DEL 2021.
TERMINO: 13 DE AGOSTO DEI 2021.				ELABORO: P. P. H.	FECHA DE INICIO: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.
				HOJA 7 DE 45	TERMINO: 10 DE ENERO DEL 2022.
				ELABORO: P.P.H.	ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
2.1.4	COMITÉ DE INSUMOS O DE COMPRAS								
	1.- Con fecha 2 de julio del año 2021, se entregó y recibió la solicitud de información y documentación recibida por Director, Subdirector Administrativo y Encargado de Recursos Materiales de este Hospital General de Occidente, solicitando el Acta Constitutiva del Comité de Insumos o Compras, presentando copia del Primera Sesión Ordinaria con Fecha 22 de Enero del 2018. No estando en funciones actualmente.	LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, Artículo 2, Punto II. Manual de Organización del Hospital General de Occidente, el código DOM-OG093-HM1_003. 1.1. SUBDIRECCIÓN MÉDICA, m). LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES TECNICOS MEDICOS HOSPITALARIOS. COMITÉ DE LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN MÉDICA, II, 3.1, integración del comité, 3.2 función del Comité.	R13.- PREVENTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, cumplir con la máxima diligencia 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 verificando que se cuente con el Comité de Insumos o Compras y que realice las funciones señaladas en los lineamientos vigentes. R14.- CORRECTIVA: La Dirección, la SubDirección Médica y el Subdirector Administrativo, reestablecerán el comité de insumos y vigilarán su funcionamiento, de acuerdo a los lineamientos para la organización y funcionamiento de los comites tecnicos medicos hospitalarios. presentar ante el oic en el seguimiento de la auditoría, la documentación que acredite el cumplimiento de la presente recomendación.	DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO Y LCP. NELSON ALAN PÉREZ SANCHEZ, DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LIC. RAÚL REYES, RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES, ENCARGADO DE ADQUISICIONES.				23/11/21	Presenta Oficio No. 194/2021, de fecha 23 de Noviembre del 2021 entregado al Director.
								21/10/21	Presenta copia de la Integración del Comité de Compras del HGO.

DIRECTOR POR LA UNIDAD AUDITADA ADMINISTRADOR

POR EL O. I. C. AUDITOR(ES)

DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO NOMBRE Y FIRMA LCP. NELSON A. PEREZ SANCHEZ. NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

L.A.P. PEDRO RADILLA HUERTA.



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-289/21		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-714/2021		
		Fecha del oficio: 28 de junio del 2021.		Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.		
		Fecha de elaboración de la Cédula:		Fecha de elaboración de la Cédula: 16 DE DICIEMBRE DEL 2021.		
		PERIODO AUDITADO		FECHA DE INICIO: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.		
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.		01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020.		TERMINO: 10 DE ENERO DEL 2022.		
INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021.		01 DE ENERO DE 2021 AL 13 DE AGOSTO DEL 2021.		ELABORO: P. P. H.		
TERMINO: 13 DE AGOSTO DEL 2021.		HOJA 8 DE 45		ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA		
FECHA DE						
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
2.1.5.	PADRÓN DE PROVEEDORES Y EXPEDIENTES.					
	1.- Con fecha 2 de julio del año 2021, se entrego y recibí la solicitud de información y documentación y recibida por Director, Subdirector Administrativo y Encargado de Recursos Materiales de este Hospital General de Occidente, solicitando relación de Expedientes con 54 proveedores, observándose que no cuentan con los documentos correspondientes tales como: Copia certificada u original para cotejo de la identificación oficial vigente del solicitante; Copia y original para cotejo o copia certificada del comprobante de domicilio fiscal o del establecimiento comercial en el que se lleva a cabo la actividad de los bienes o servicios que ofrece, mismo que deberá de coincidir con el domicilio declarado, con antigüedad no mayor de tres meses; Copia simple de la solicitud de inscripción inicial ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o Cédula Fiscal. Copia simple de la constancia de situación fiscal, en la que señale el giro comercial preponderante o en su caso copia simple del o los avisos de modificación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tomándose como tales los siguientes trámites; cambio de domicilio, aumento o disminución de obligaciones, reanudación, suspensión de actividades, cambio de régimen y cierre de ejercicio, en su Caso.	REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GOBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PARA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO. Artículo 16, 23.	R15.- 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 requisito y actualice los expedientes de los proveedores, inscritos en el padrón(rupc). R16.-CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) actualizar los 26 expedientes con la documentación faltante según el Padrón de Proveedores así como completar los 24 faltantes de documentación y estar actualizando a nuevos proveedores presentar ante el oic en el seguimiento de la auditoría, la documentación que acredite el cumplimiento de la presente recomendación.	DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO Y LCP. NELSON ALAN PÉREZ SÁNCHEZ, DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LIC. RAÚL REYES, RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES, ENCARGADO DE ADQUISICIONES.		03/11/21 Presenta Oficio de fecha 3 de Noviembre del 2021 dando indicaciones de parte del Jefe de Recursos Materiales.
						03/01/22 Del total de 54 Proveedores presenta solo 26 de los cuales faltan 10 de completar sus documentos a la fecha.
POR LA UNIDAD AUDITADA		ADMINISTRADOR		DIRECTOR		ADMINISTRADOR
DIRECTOR				DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO		LCP. NELSON A. PEREZ SANCHEZ.
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA
				AUDITOR(ES)		
				L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.		
				NOMBRE Y FIRMA		



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-289/21

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-714/2021

Fecha del oficio: 28 de junio del 2021.

Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula:

Fecha de elaboración de la Cédula: 4 DE ENERO DEL 2022.

PERIODO AUDITADO

01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020.

ELABORO: P. P. H.

FECHA DE

INICIO: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.

TERMINO: 10 DE ENERO DEL 2022.

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.

01 DE ENERO DE 2021 AL 13 DE AGOSTO DEL 2021.

HOJA 9 DE 45

ELABORO: P.P.H.

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

FECHA DE
INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021.
TERMINO: 13 DE AGOSTO DEL 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 CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
2.1.6.	EXPEDIENTES DE LICITACIONES, CONCURSOS O COMPRAS DIRECTAS								
2.1.6.1.	1.- Con fecha 2 de julio del año 2021, se entrego y recibí la solicitud de información y documentación y recibida por Director, Subdirector Administrativo y Encargado de Recursos Materiales de este Hospital General de Occidente, Solicitando Expedientes de Licitaciones, concursos o compras directas, presentando por el Lic. Raul Reyes Jimenez encargado de Recursos Materiales de fecha 7 de julio del 2021,(expedientes de compras) relación con un total de 44 proveedores del 2020 y 15 más en el 2021. observandose compras que carecen de documentación, firmas y fechas de cotizaciones de proveedores, firmas de proveedores autorización de 0036/2014 de fecha 14 de Enero del 2014, Oficina central por el Monto, en los cuadros comparativos, etc., Se solicitaron 14 expedientes del 2020 y 3 del 2021, de adquisiciones y se solicitaron a Recursos Financieros 22 Facturas del 2020 y 13 del 2021 por los Montos que adquirieron sobre pasando las compras según los Oficios No. 0036/2014 de fecha 14 de Enero del 2014 girado por el Lic. José Luis López Maldonado, Director General de Administración y el segundo Oficio No. 1202 de fecha 22 de Octubre del 2020 girado por la Lic. Gabriela Serratos Fernandez Directora de Administración. (Se entrega Copia).	REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GOBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PARA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO. Artículo 16, 23. Oficios No. 0036/2014 de fecha 14 de Enero del 2014, girado por el Lic. José Luis López Maldonado, Director General de Administración y el segundo Oficio No. 1202 de fecha 22 de Octubre del 2020 girado por la Lic. Gabriela Serratos Fernandez Directora de Administración.	R17.- 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 las compras que realicen reúnan los requisitos legales y administrativos y se supervise su cumplimiento.	DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO Y LCP. NELSON ALAN PÉREZ SÁNCHEZ, DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LIC. RAÚL REYES, RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES, ENCARGADO DE ADQUISICIONES.				03/11/20	Presenta Oficio de fecha 3 de Noviembre del 2021, girado por el Jefe de Recursos Materiales y recibido el mismo día dando indicaciones de los expedientes de Licitaciones. Concursos ó compras Directas.
			54 Expedientes de adquisiciones con la documentación faltante según lo establece el Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, y estar actualizando a nuevos proveedores presentar ante el oic en el seguimiento de la auditoría, la documentación que acredite el cumplimiento de la presente recomendación.					03/11/20	Presenta Relación de Proveedores de compras y se Solicita Complementar la Documentación Faltante en los Expedientes de Compras de la Relacion Entregada.
POR LA UNIDAD AUDITADA					POR EL O. I. C. AUDITOR(ES)				
DIRECTOR		ADMINISTRADOR			DIRECTOR		ADMINISTRADOR		
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA			DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO NOMBRE Y FIRMA		L.C.P. NELSON A. PEREZ SANCHEZ. NOMBRE Y FIRMA		
							AUDITOR(ES)		
							L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA. NOMBRE Y FIRMA		



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

			No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-289/21	No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-714/2021
			Fecha del oficio: 28 de junio del 2021.	Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.
			Fecha de elaboración de la Cédula:	Fecha de elaboración de la Cédula: 5 DE ENERO DEL 2022.
			PERIODO AUDITADO	FECHA DE INICIO: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.
			01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020.	TERMINO: 10 DE ENERO DEL 2022.
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.			ELABORO: P. P. H.	
INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021.			HOJA 10 DE 45	
TERMINO: 13 DE AGOSTO DEL 2021.				ELABORO: P.P.H.
				ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
2.1.6.2.	EXPEDIENTES DE LICITACIONES, CONCURSOS O COMPRAS DIRECTAS								
	2.- Con fecha 2 de Julio del año 2021, se entregó y recibió la solicitud de información y documentación por Director, Subdirector Administrativo y Encargado de Recursos Materiales de este Hospital General de Occidente en el que solicitó un total de 54 Expediente de Adquisiciones observando que las compras realizadas sobrepasan los montos establecidos y no cuentan con autorización de recursos materiales de oficina central para realizar estas compras se mencionan los siguientes: Insumedic de Orden de compra Mar067-20 Por \$ 130,657.06, Insumedic de Orden de compra Mar068-20 Por \$ 110,735.34, Monica Desiree Ramirez Felix, de Orden No. Mar098-20 por \$ 112,504.92, Laura Gutierrez Martinez, de orden de Compra No. Abr071-20 por \$ 102,602.00, Universal de Comunicaciones S.A., por orden de Compra No. May115-20, por \$138,811.40, Universal de Comunicaciones S.A., No. De Factura F01898 de fecha 25-05-2020, por \$133,400.00, Olva Rosalia Mendoza Espindola, de Orden No. Nov113-20, por \$107,996.00, Olva Rosalia Mendoza Espindola, de Orden No. Nov066-20, por \$107,996.00, Lizbeth C. Garduño Orozco, por orden No. Jul076-20, por \$ 104,947.31. CONTINUA	REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GOBERNAMENTALES. enajenaciones y contratación de servicios del estado de jalisco y sus municipios, para el poder ejecutivo del estado de jalisco. articulo septimo transitorio. Oficios No. 0036/2014 de fecha 14 de Enero del 2014, girado por el Lic. José Luis López Maldonado, Director General de Administración y el segundo Oficio No. 1202 de fecha 22 de Octubre del 2020 girado por la Lic. Gabriela Serratos Fernandez Directora de Administración.	R19.- 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 las compras directas no rebasen los montos establecidos y se supervinen las compras, dejando evidencia del mismo.	DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO Y LCP. NELSON ALAN PÉREZ SÁNCHEZ, DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LIC. RAÚL REYES, RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES, ENCARGADO DE ADQUISICIONES.				03/11/21	Presenta Oficio de fecha 3 de Noviembre del 2021, girado por el Jefe de Recursos Materiales y recibido el mismo día dando indicaciones de los expedientes de Licitaciones. Concursos ó compras Directas.
			R20.-CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) ACLARAR Y/O JUSTIFICAR las compras realizadas QUE REBASARON LOS MONTOS AUTORIZADOS. deberan solicitar su autorización a oficina central.					03/11/21	Presenta documentación sin firmas y autorizaciones en cotizaciones Ordenes de compra y comparativas sin autorizaciones y facturas fraccionadas como Universal comunicaciones s.a..

DIRECTOR POR LA UNIDAD AUDITADA ADMINISTRADOR

POR EL O. I. C. AUDITOR(ES)

DIRECTOR ADMINISTRADOR
DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO L.C.P. NELSON A. PEREZ SANCHEZ.
NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

AUDITORES
L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.
NOMBRE Y FIRMA



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

			No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-289/21	No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-714/2021
			Fecha del oficio: 28 de junio del 2021.	Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.
			Fecha de elaboración de la Cédula:	Fecha de elaboración de la Cédula: 5 DE ENERO DEL 2022.
			ELABORO: P. P. H.	FECHA DE INICIO: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.
			HOJA 11 DE 45	TERMINO: 10 DE ENERO DEL 2022.
			ELABORO: P.P.H.	
			ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSCREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
2.1.6. 3.	EXPEDIENTES DE LICITACIONES, CONCURSOS O COMPRAS DIRECTAS								
	JPR Soluciones Integrales de S.A.por Orden de compra abr046-21 por 41,346.81, JPR Soluciones Integrales de S.A.por Orden de compra abr045-21 por 44,489.48, Lizbeth C. Garduño Orozco, por orden No. Jul076-20, por \$106,510.74, Olva Rosalia Mendoza Espindola, de Orden No. Nov112-20, por \$107,996.00, Lizbeth C. Garduño Orozco, por orden No. Jul074-20, por \$106,510.74, Olva Rosalia Mendoza Espindola, de Orden No. Mar041-21, por \$107,996.00, Olva Rosalia Mendoza Espindola, de Orden No. Sep068-20, por \$107,996.00, Ingeniería Articulada por Orden de compra Mar098-20, por \$112,504.92, Ingeniería Articulada por Orden de compra Jun056-20, por \$114,924.98, Comercializadora Química por Orden de compra Abr071-20 por \$102,602. Insumedic. S.A, de orden No. Mar082-20 Por \$190,362.15, KYC Medical S de RL, por Orden No. Abr055-20, por \$161,242.90, por orden Ene-087-20 por \$162,366.71, CONTINUA	REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GOBERNAMENTALES. enajenaciones y contratación de servicios del estado de jalisco y sus municipios, para el poder ejecutivo del estado de jalisco. articulo septimo transitorio. Oficios No. 0036/2014 de fecha 14 de Enero del 2014, girado por el Lic. José Luis López Maldonado, Director General de Administración y el segundo Oficio No. 1202 de fecha 22 de Octubre del 2020 girado por la Lic. Gabriela Serratos Fernandez Directora de Administración.	Viene de la Hoja Anterior.	DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO Y LCP. NELSON ALAN PEREZ SANCHEZ, DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LIC. RAUL REYES, RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES, ENCARGADO DE ADQUISICIONES.				03/11/21	Viene de la Hoja Anterior.
								03/11/21	Presenta documentación sin firmas y autorizaciones en cotizaciones Ordenes de compra y comparativas sin autorizaciones ó por invitación a cuando menos 3 proveedores ya que se pasa de \$156,636.01 pesos y facturas fraccionadas como nos dan totales arriba de lo establecido
DIRECTOR		ADMINISTRADOR		AUDITOR(ES)		DIRECTOR		ADMINISTRADOR	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO NOMBRE Y FIRMA		L.C.P. NELSON A. PEREZ SANCHEZ. NOMBRE Y FIRMA	
						AUDITOR(ES)			
						L.A.P. PEDRO RADILLA HUERTA.			



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

				No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-289/21	No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-714/2021			
				Fecha del oficio: 28 de junio del 2021.	Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.			
				Fecha de elaboración de la Cédula:	Fecha de elaboración de la Cédula: 5 DE ENERO DEL 2022.			
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.				PERIODO AUDITADO	FECHA DE	INICIO: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.		
				01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020.	ELABORO: P. P. H.	TERMINO: 10 DE ENERO DEL 2022.		
FECHA DE INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021.				01 DE ENERO DE 2021 AL 13 DE AGOSTO DEL 2021.	HOJA 12 DE 45	ELABORO: P.P.H.		
TERMINO: 13 DE AGOSTO DEI 2021.				ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE ACCIONES A REALIZAR O
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	CORRECCION REALIZADAS
2.1.6.4	EXPEDIENTES DE LICITACIONES, CONCURSOS O COMPRAS DIRECTAS							
	4.- Con fecha 2 de julio del año 2021, se entrego y recibio la solicitud de información y documentación por Director, Subdirector Administrativo y Encargado de Recursos Materiales de este Hospital General de Occidente, de 54 proveedores revisados se observa a 8 proveedores sin documento alguno, sin soportes documentales, solo la Orden de compra siendo los siguientes: Insumedic S.A. DE C.V., por \$ 76,218.61, Insumedic S.A. DE C.V \$162,366.71, Monica D. Ramirez Felix, por \$430,986.40, Monica D. Ramirez Felix, por \$114,924.98, 4 de Olva R. Mendoza. \$107,996.00. (Se Entrega Copia).	REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GOBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PARA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO. ARTÍCULO 38, Oficios No. 0036/2014 de fecha 14 de Enero del 2014, girado por el Lic. José Luis López Maldonado, Director General de Administración y el segundo Oficio No. 1202 de fecha 22 de Octubre del 2020 girado por la Lic. Gabriela Serratos Fernandez Directora de Administración.	R21.- 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, con las salvedades previstas en el reglamento, los pedidos o contratos deberán celebrarse únicamente con los proveedores que cuenten con registro vigente, ya sea activo o temporal, en el rupc.	DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO Y LCP. NELSON ALAN PÉREZ SÁNCHEZ, DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LIC. RAÚL REYES, RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES, ENCARGADO DE ADQUISICIONES.				03/11/21
			R22.- CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) integrar el total de sus Expedientes, así como las autorizaciones de oficina central o en su caso si fueron canceladas presenten soportes por parte de Recursos Materiales.presentar ante el oic en el seguimiento de la auditoria, la documentación que acredite el cumplimiento de la presente recomendación.					03/11/21
DIRECTOR		ADMINISTRADOR		POR EL O. I. C. AUDITOR(ES)		DIRECTOR ADMINISTRADOR		
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		
						AUDITOR(ES)		
						L.A.P. PEDRO RADILLA HUERTA.		
						NOMBRE Y FIRMA		



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-289/21		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-714/2021			
		Fecha del oficio: 28 de junio del 2021.		Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.			
		Fecha de elaboración de la Cédula:		Fecha de elaboración de la Cédula: 5 DE ENERO DEL 2022.			
		PERIODO AUDITADO		FECHA DE			
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.		01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020.		INICIO: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.			
INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021.		01 DE ENERO DE 2021 AL 13 DE AGOSTO DEL 2021.		TERMINO: 10 DE ENERO DEL 2022.			
TERMINO: 13 DE AGOSTO DEI 2021.		ELABORO: P. P. H.		ELABORO: P.P.H.			
		HOJA 13 DE 45		ANÁLISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA			
FECHA DE							
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
2.1.6.5.	EXPEDIENTES DE LICITACIONES, CONCURSOS O COMPRAS DIRECTAS						
	5.- Con fecha 2 de julio del año 2021, se entregó y recibí la solicitud de información y documentación por Director, Subdirector Administrativo y Encargado de Recursos Materiales de este Hospital General de Occidente, de 54 proveedores revisados se observa que 10 Facturas de Fecha 14-04-20 No. Factura Abr060-20, fecha 13-07-20, Factura Jul040-20, Fecha 24-02-20, 0036/2014 de fecha 14 de Enero del Factura Jul041-20, Fecha 15-09-20 Factura 2014, girado por el Lic. José Luis Sep066-20, a nombre de Olivia Rosalia López Maldonado, Director General de Mendoza Espindola, del 2020 y 2021, con los servicios de recolección de basura No. 1202 de fecha 22 de Octubre del realizando un pago de \$107,996.00, el servicio es exclusivo y no cuenta con contrato. (Se Entrega Copia).	REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GOBERNAMENTALES. ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PARA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO. ARTÍCULO 38 Oficios No. 0036/2014 de fecha 14 de Enero del 2020 girado por la Lic. Gabriela Serratos Fernandez Directora de Administración.	R23.- 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, Con las salvedades previstas en el Reglamento, los pedidos o contratos deberán celebrarse únicamente con los proveedores que cuenten con registro vigente, ya sea activo o temporal, en el RUPC. R24.- CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) comprobar que cuente con el contrato o en su caso, solicitar la Autorización de oficina central para seguir trabajando con ese proveedor por parte de Recursos Materiales por la compra realizada y por los montos establecidos presentar ante el oic en el seguimiento de la auditoria, la documentación que acredite el cumplimiento de la presente recomendación.	DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO Y LCP. NELSON ALAN PÉREZ SÁNCHEZ, DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LIC. RAÚL REYES, RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES. ENCARGADO DE ADQUISICIONES.		03/11/21	Presenta Oficio de fecha 3 de Noviembre del 2021, girado por el encargado de Recursos Materiales dando indicaciones.
						03/11/21	Presenta Oficio No. 025/21, de fecha de recibido 10 de noviembre del 2021, dando explicación de que se cuenta con las Ordenes de compra no Justifica el Sep068-20 y la indicación es El Contrato ó Convenio para la realización del pago de este servicio ó en su caso Autorización de Oficina central para realizar los pagos al mismo Proveedor.
POR LA UNIDAD AUDITADA		POR EL O. I. C.		DIRECTOR		ADMINISTRADOR	
DIRECTOR		AUDITOR(ES)		DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO		L.C.P. NELSON A. PEREZ SANCHEZ.	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	
				AUDITOR(ES)			
				L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.			
				NOMBRE Y FIRMA			



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-289/21		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-714/2021
		Fecha del oficio: 28 de junio del 2021.		Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.
		Fecha de elaboración de la Cédula:		Fecha de elaboración de la Cédula: 6 DE ENERO DEL 2022.
		PERIODO AUDITADO		FECHA DE INICIO: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.
		01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020.		TERMINO: 10 DE ENERO DEL 2022.
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.		01 DE ENERO DE 2021 AL 13 DE AGOSTO DEL 2021.		ELABORO: P.P.H.
INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021.		HOJA 14 DE 45		ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA
TERMINO: 13 DE AGOSTO DEI 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		
2.1.6.6.	EXPEDIENTES DE LICITACIONES, CONCURSOS O COMPRAS DIRECTAS								
	6.- Con fecha 2 de Julio del año 2021, se entrego y recibio la solicitud de información y documentación y recibida por Director, Subdirector Administrativo y Encargado de Recursos Materiales de este Hospital General de Occidente, se Observan dos Facturas a nombre de Universal en Comunicaciones S.A. De C.V. La Primera No. FO 1897, Por \$ 138,811.40 y con Orden de Compra May115-20 y la segunda No. FO 1898, Por \$ 133,400.00 y con Orden de Compra May115-20, por un total de \$ 272,211.40, pasando lo establecido en la compra siendo Fraccionada y del Capitulo 5000, sin inventariar a cada uno de quienes recibieron los Radios. (Se Entrega Copia).	Oficios No. 0036/2014 de fecha 14 de Enero del 2014, girado por el Lic. José Luis López Maldonado, Director General de Administración y el segundo Oficio No. 1202 de fecha 22 de Octubre del 2020 girado por la Lic. Gabriela Serratos Fernandez Directora de Administración.	R25.- 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, queda totalmente prohibido fraccionar las adquisiciones de bienes y servicios, que simulen el monto establecido en las presentes políticas.	DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO Y LCP. NELSON ALAN PÉREZ SÁNCHEZ, DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LIC. RAÚL REYES, RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES, ENCARGADO DE ADQUISICIONES.				03/11/21	Presenta Oficio de fecha 3 de Noviembre del 2021, girado por el encargado de Recursos Materiales dando indicaciones.
			R26.- CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) comprobar que las facturas No. FO 1897 y FO 1898, la Autorización de oficina central de parte de Recursos Materiales así como se inventarios a cada una de las personas que tiene los Radios Transmisores y evitar seguir realizado estas compras cumpliendo con los montos establecidos. En los Oficios No. 0036/2014 de fecha 14 de Enero del 2014, girado por el Lic. José Luis López Maldonado, Director General de Administración y el segundo Oficio No. 1202 de fecha 22 de Octubre del 2020, girado por la Lic. Gabriela Serratos Fernandez Directora de Administración. presentar ante el oic en el seguimiento de la auditoría, la documentación que acredite el cumplimiento de la presente recomendación.					03/11/21	Presenta Oficio 025 la jefa de Adquisiciones dando indicaciones al personal y NO preswenta Autorización de haber realizado la compra por \$ 272,211.40, en forma fraccionada pasandose de lo esblecido, presentando 3 proveedores para la realización de la compra. No presenta copia del registro interno de Inventarios y recibido de las areas entregadas donde quedan inventariadas.

DIRECTOR POR LA UNIDAD AUDITADA ADMINISTRADOR

POR EL O. I. C. AUDITOR(ES)

DIRECTOR ADMINISTRADOR
DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO LCP. NELSON A. PEREZ SANCHEZ.
NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

AUDITOR(ES)
L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.
NOMBRE Y FIRMA



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-289/21

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-714/2021

Fecha del oficio: 28 de junio del 2021.

Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.

Fecha de elaboración de la Cédula:

Fecha de elaboración de la Cédula: 6 DE ENERO DEL 2022.

PERIODO AUDITADO

01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020.

ELABORO: P. P. H.

FECHA DE

INICIO: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.

TERMINO: 10 DE ENERO DEL 2022.

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.

INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021.

01 DE ENERO DE 2021 AL 13 DE AGOSTO DEL 2021.

HOJA 15 DE 45

ELABORO: P.P.H.

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

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA CORRECCION	DE ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
2.3.0.	INVENTARIOS Y ACTIVO FIJO (MOBILIARIO Y EQUIPO)								
2.3.1.	1.- Con fecha 2 de julio del año 2021, se entrego y recibio la solicitud de informacion y documentacion por Director, Subdirector Administrativo y Encargado de Recursos Materiales de este Hospital General de Occidente, solicitando Los Manuales de Organizaci3n y Procedimientos de Inventarios y Activo Fijo Mobiliario y Equipo), Xii. 1.5 SUBDIRECCI3N ADMINISTRATIVA A), B), presentando el de Procedimientos, en forma D). Reglamente de la Ley de Creaci3n del dijital, No presenta el de Organizaci3n, el segundo cuenta con la fecha del a1o del 2015, faltando las firmas de los funcionarios actuales y visto bueno de Oficina Central. Observandose que no cumple con lo que establece el manual de Procedimientos, ya que no realiza las entregas a cada uno de quienes deben recibir, sino que realiza una sola entrega a una persona. Las bajas se deben de realizar a cada una de ellas, sin embargo se realiza por el total estas bajas por lo que debera actualizar y solicitar el visto bueno.	MANUAL DE ORGANIZACI3N DEL HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE, DOM-OG093-HM1_003., CAPTULO III, ARTICULO 7, PUNTO I, II, Xii. 1.5 SUBDIRECCI3N ADMINISTRATIVA A), B), presentando el de Procedimientos, en forma D). Reglamente de la Ley de Creaci3n del Organismo P3blico Descentralizado Denominado Servicios de Salud Jalisco. Capitulo II de las atribuciones, Segunda Seccion Disposiciones Comunes a las Direcciones . Articulo 9. II.- y XII. Ley de Responsabilidades, pol3ticas y administrativas del Estado de Jalisco. Articulo 47. NUMERAL 1. Articulo 48. NUMERAL 1. FRACCION	R27.- PREVENTIVA.- El Servidor P3blico responsable en el ejercicio de sus funciones, debera cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, cumplir con la m3xima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisi3n que cause la suspensi3n o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisi3n y documentar las pol3ticas, manuales, lineamientos u otros documentos de naturaleza similar sobre las responsabilidades de control interno. R28.- CORRECTIVA: El Administrador y el Encargado de Recursos Materiales, deberan contar con la parte que le corresponde a cada 3rea del Manual de Organizaci3n y del Manual de Procedimientos de Inventarios, Se reccomienda revisar y actualizar las fechas, firmas etc. del Manual de Procedimientos de Inventarios. presentar ante el oic en el seguimiento de la auditoria, la documentaci3n que acredite el cumplimiento de la presente recomendaci3n.	DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO Y LCP. NELSON ALAN P3REZ S3NCHEZ, DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LIC. RA3L REYES, RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES, ENCARGADO DE INVENTARIOS.			03/11/21	Presenta Oficio S/N No., de fecha 3-11-21, firmado por el Jefe de Recursos Materiales Dando Indicaciones al Respecto.	
								03/11/21	No Presenta la parte que le corresponde del manual de Organizaci3n de Inventarios, No presenta documento alguno de realizar actualizaci3n 3 en su caso firmas de las autoridades del manual de Procedimientos segun los puntos 17,18 y 19 del manual.
ENTRADOS POR LA UNIDAD AUDITADA					INFORMA				
DIRECTOR		ADMINISTRADOR			POR EL O. I. C. AUDITOR(ES)				
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA				
					DIRECTOR DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO NOMBRE Y FIRMA				
					ADMINISTRADOR L.C.P. NELSON A. PEREZ SANCHEZ. NOMBRE Y FIRMA				
					AUDITOR(ES) L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA. NOMBRE Y FIRMA				



CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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

HOJA 16 DE 45

TERMINO: 13 DE AGOSTO DEI 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 CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
2.3.1.	INVENTARIOS								
	1.- Con fecha 2 de julio del año 2021, se entregó y recibí la solicitud de información y documentación por Director, Subdirector Administrativo y Encargado de Recursos Materiales de este Hospital General de Occidente, solicitando el listado de Inventarios de Oficina Central, Listado de Inventarios internos semestrales, inventarios mensuales por muestreo, presenta Oficio N° 009 de fecha 11 de agosto del 2021 girado por el Encargado de Inventarios de Activos Fijos, Lic. Gamaliel Gómez Quijas, donde indica las causas por lo que no realizo los inventarios.	EL REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y SERVICIOS FUNDAMENTA TU OBSERVACION EN ESTE REGLAMENTO. CAPITULO I, Artículo 6, PUNTO 1, CAPÍTULO III, De los Almacenes, Artículo 212, CIRCULAR Memorandum No° 164 de Fecha 4 de Julio del 2017. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E "INVENTARIO EN REGIONES SANITARIAS, HOSPITALES REGIONALES, METROPOLITANOS, INSTITUTOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS." DOM-OG093-HM1_003., Actualización De Inventario y Resguardo. PROCEDIMIENTO PARA ACTIVOS FIJOS E INVENTARIOS. POLITICAS ADMINISTRATIVAS 2006, 5.2.- Abastecimiento Control y Manejo de Almacenes. 5.2.5	R29.- 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 programe y realice su inventario anual y realice los mensuales por muestreo. R30.- CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) presentar los soportes de los inventarios por muestreo mensuales comprobar y la actualización del inventario anual, al Responsable de Recursos Materiales.	DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO Y LCP. NELSON ALAN PÉREZ SÁNCHEZ, DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LIC. RAÚL REYES, RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES, ENCARGADO DE INVENTARIOS.				03/11/21	Presenta Oficio S/N. De Frcha 3 de Noviembre del 2021, girado por el Jefe de Recursos Materiales, dando indicaciones al personal responsable.
								03/11/21	Presenta Oficio No. 014 de Fecha 3-11-21 Girado por el Lic. Gamaliel Gómez Quijas jefe de Inventarios dando justificación sin embargo fue hace 4 Meses y no presenta los adelantos de los mismos.
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>DIRECTOR</p> <p>NOMBRE Y FIRMA</p> </div> <div> <p>ADMINISTRADOR</p> <p>NOMBRE Y FIRMA</p> </div> <div> <p>AUDITOR(ES)</p> <p>NOMBRE Y FIRMA</p> </div> </div>					<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>DIRECTOR</p> <p>DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO</p> <p>NOMBRE Y FIRMA</p> </div> <div> <p>ADMINISTRADOR</p> <p>L.C.P. NELSON A. PEREZ SANCHEZ.</p> <p>NOMBRE Y FIRMA</p> </div> <div> <p>AUDITOR(ES)</p> <p>L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.</p> <p>NOMBRE Y FIRMA</p> </div> </div>				



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-289/21		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-714/2021	
		Fecha del oficio: 28 de junio del 2021.		Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.	
		Fecha de elaboración de la Cédula:		Fecha de elaboración de la Cédula: 05 DE DICIEMBRE DEL 2021.	
		PERIODO AUDITADO		FECHA DE INICIO: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.	
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.		01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020.		TERMINO: 7 DE ENERO DEL 2022.	
FECHA DE INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021.		01 DE ENERO DE 2021 AL 13 DE AGOSTO DEL 2021.		ELABORO: P. P. H.	
TERMINO: 13 DE AGOSTO DEL 2021.				HOJA 17 DE 45	
				ELABORO: P.P.H.	
				ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
2.3.4.	ASIGNACIÓN Y RESGUARDO.								
	1.- Con fecha 2 de julio del año 2021, se entregó y recibió la solicitud de información y documentación por Director, Subdirector Administrativo y Encargado de Recursos Materiales de este Hospital General de Occidente, solicito 2 facturas de Unicom a recursos Financieros y las No. F01898 y F01897, detecto y observo la compra de 28 Radios Portátiles digitales y un Repetidor Digital, los cuales se realizaron un resguardo provisional a una sola persona y actualmente están repartidos al personal del Hospital.	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E "INVENTARIO EN REGIONES SANITARIAS, HOSPITALES REGIONALES, METROPOLITANOS, INSTITUTOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DOM-OG093-HM1_003, PROCEDIMIENTO PARA ACTIVOS FIJOS E INVENTARIOS. POLITICAS ADMINISTRATIVAS 2006, RECURSOS MATERIALES Punto 5.1.15. y 5.4.22.	R31.- 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, efectuar una estricta entrega de bienes a su destino final para cubrir las necesidades de cada unidad de acuerdo a lo programado por la Dirección de Planeación y hacer un óptimo control del resguardo de los activos para proteger el patrimonio de la Secretaría. R32.- CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) presentar los resguardos a los auditores cuando se realice el seguimiento de los 28 Radios Portátiles y del Repartidor Digitales a cada uno del personal que fue entregado, para comprobar si fue actualizado el inventario Anual.	DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO Y LCP. NELSON ALAN PÉREZ SÁNCHEZ, DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LIC. RAÚL REYES, RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES, ENCARGADO DE INVENTARIOS.				03/11/21	NO Presenta Documentos alguno de este punto R 31.
								03/11/21	Presenta Oficio No. 15 de fecha 3 de noviembre del 2021 girado por el Lic. Gamaliel Gomes Encargado De Inventarios indicando que esta en proceso de incorporación. Se necesitan copias soporte de Ofic. Central.

POR LA UNIDAD AUDITADA		POR EL O. I. C.	
DIRECTOR	ADMINISTRADOR	AUDITOR(ES)	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	

DIRECTOR		ADMINISTRADOR	
DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO		L.C.P. NELSON A. PÉREZ SÁNCHEZ.	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	
AUDITOR(ES)			
L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.			
NOMBRE Y FIRMA			



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

				No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-289/21		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-714/2021		
				Fecha del oficio: 28 de junio del 2021.		Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.		
				Fecha de elaboración de la Cédula:		Fecha de elaboración de la Cédula: 7 DE ENERO DEL 2022.		
				FECHA DE		INICIO: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.		
				TERMINO: 10 DE ENERO DEL 2022.				
				ELABORO: P.P.H.				
				ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.	PERIODO AUDITADO							
01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020.	01 DE ENERO DE 2021 AL 13 DE AGOSTO DEL 2021.			HOJA 18 DE 45				
INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021.	TERMINO: 13 DE AGOSTO DEL 2021.							
FECHA DE								
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 ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	
2.4.0.	TRANSPORTES							
2.4.1.	Programa preventivo y/o correctivo.							
	1.- Con fecha 2 de julio del año 2021, se entrego y recibio la solicitud de información y documentación por Director, Subdirector Administrativo y Encargado de Recursos Materiales de este Hospital General de Occidente, se solicitó el Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehiculos, presentando Memorandum N°. 167 de fecha 27 de Julio del 2021, señalando que no esta actualizado, aparecen vehiculo robados, sin firmas de las autoridades y no se cumple.	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE, DOM-OG093-HM1_003. 1.5.4. Servicios Generales Funciones a) y h). Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco. Norma Primera. Ambiente de Control. Artículo 15 Numeral I Inciso F) Y Numeral II inciso b).	R33.- PREVENTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, elaborar su programa anual de trabajo, manual de organización y procedimientos de su área y vigilar que se cumplan y desarrollar los programas preventivos y correctivos para la conservación y mantenimiento de bienes muebles de la unidad.	DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO Y LCP. NELSON ALAN PÉREZ SÁNCHEZ, DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LIC. RAÚL REYES, RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES, ENCARGADO DE TRANSPORTES.			03/11/21	NO Presenta Documentos alguno de este punto.
			R34.- CORRECTIVA: El Subdirector Administrativo y el Encargado de Recursos Materiales, deberán solicitar al Responsable de Conservación y Mantenimiento el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de Vehiculos Oficiales y supervisar que cumpla con los requisitos de ser actualizado y recabar las firmas de las autoridades dejando copia del mismo, al inicio de cada año. Presentar Ante El OIC En El Seguimiento De La Auditoría, La Documentación Que acredite El Cumplimiento De La Presente Recomendación.				03/11/21	Presenta Programa Preventivo y Correctivo 2021, incompleto ya que no acienta los sistemas electricos, engrasados, y Preventivo en afinaciones, sistemas de suspensiones etc.
DIRECTOR		ADMINISTRADOR		POR EL O. I. C. AUDITOR(ES)		DIRECTOR		ADMINISTRADOR
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO		L.C.P. NELSON A. PEREZ SANCHEZ.
						NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA
						AUDITOR(ES)		
						L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.		
						NOMBRE Y FIRMA		



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-289/21		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-714/2021			
		Fecha del oficio: 28 de junio del 2021.		Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.			
		Fecha de elaboración de la Cédula:		Fecha de elaboración de la Cédula: 7 DE ENERO DEL 2022.			
		PERIODO AUDITADO		FECHA DE INICIO: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.			
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.		01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020.		TERMINO: 10 DE ENERO DEL 2022.			
INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021.		01 DE ENERO DE 2021 AL 13 DE AGOSTO DEL 2021.		ELABORO: P.P.H.			
TERMINO: 13 DE AGOSTO DEL 2021.				ELABORO: P.P.H.			
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA							
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, RECLAMATO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSCREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
2.4.0.	TRANSPORTES						
2.4.2.	MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS						
	1.- Con fecha 2 de julio del año 2021, se entregó y recibí la solicitud de información y documentación por Director, Subdirector Administrativo y Encargado de Recursos Materiales de este Hospital General de Occidente, se solicito el manual de Procedimientos de Transportes, cuentan con el Manual de Procedimiento para la Operación de la Área de Transportes y el de Organización, con fecha de actualización 5 de Octubre del 2020, no contemplan el nuevo sistema de tarjeta para el llenado de gasolinas en los vehículos oficiales, en caso de accidente no se contempla el que el responsable del vehículo realice acta del mismo para ser enviado a oficina central para determinar responsabilidades.	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE, DOM-OG093-HM1_003. PUNTO 1.5.4. SERVICIOS GENERALES Funciones a), c), g), POLITICAS ADMINISTRATIVAS 2006. 5.4. SERVICIOS GENERALES, Puntos 5.4.10 Y 5.4.11.	R35.- PREVENTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, Elaborar su programa anual de trabajo, manual de organización y procedimientos de su área y vigilar que se cumplan. Vigilar y coordinar las actividades de intendencia, vigilancia, transportes mensajería, conservación y mantenimiento, jardinería, manejo de residuos, Fotocopiado, informática y camellería y ropería del hospital. Llevar un control de la dotación de combustible e informar de ello a la subdirección administrativa. R36.- CORRECTIVA.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) actualizar el manual de Procedimientos, asentando el nuevo encargado de transportes, el procedimiento de llenado de gasolina a los vehículos con el nuevo sistema de tarjeta, así mismo que se realice acta circunstanciada de hechos cuando ocurra algun accidente. Etc. Presentar Ante El Oic En El Seguimiento De La Auditoría, La Documentación Que Acredite El Cumplimiento De La Presente Recomendación.	DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO Y LCP. NELSON ALAN PÉREZ SÁNCHEZ, DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LIC. RAÚL REYES, RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES, ENCARGADO DE TRASPORTES.		03/11/21	NO Presenta Documentos alguno de este punto.
						11/11/21	Presenta Correo Electronico de fecha 22 de Noviembre del 2021, de Claudia J. Gonzalez Ochoa de enviado a oficina central de la solicitud para modificar el manual de procedimientos de transportes.
DIRECTOR		POR LA UNIDAD AUDITADA	POR EL O. I. C.		DIRECTOR		ADMINISTRADOR
NOMBRE Y FIRMA		ADMINISTRADOR	AUDITOR(ES)		DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO		L.C.P. NELSON A. PEREZ SANCHEZ.
					NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA
					AUDITOR(ES)		
					L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.		
					NOMBRE Y FIRMA		



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

				No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-289/21	No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-714/2021		
				Fecha del oficio: 28 de junio del 2021.	Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.		
				Fecha de elaboración de la Cédula:	Fecha de elaboración de la Cédula: 7 DE ENERO DEL 2022.		
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.				PERIODO AUDITADO	FECHA DE INICIO: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.		
INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021.				01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020.	TERMINO: 10 DE ENERO DEL 2022.		
TERMINO: 13 DE AGOSTO DEI 2021.				01 DE ENERO DE 2021 AL 13 DE AGOSTO DEL 2021.	ELABORO: P.P.H.		
				HOJA 20 DE 45	ELABORO: P.P.H.		
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA							
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
2.4.3.	INVENTARIOS DE UNIDADES, HERRAMIENTAS Y MATERIALES						
	1.- Con fecha 2 de julio del año 2021, se entrego y recibio la solicitud de información y documentación por Director, Subdirector Administrativo y Encargado de Recursos Materiales de este Hospital General de Occidente. Se solicitó la relación de unidades vehiculares y de herramientas con adscripción a esta Hospital, entregándonos relación de 14 vehiculos y solo 9 con resguardo faltando 3 sin resguardo, uno que se lo llevo la Secretaria de Administración y uno que se lo robaron, existiendo 4 de baja en mal estado No funcionan, y son viejos de modelo atrasado, y uno Prestado por T.V.7.	LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO Capitulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves Artículo 47. 1. Artículo 48. 1. LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. ART. 44 NUMERAL 1 FRACCIÓN V. MANUAL DE NORAMAS PARA LA UTILIZACION DE VEHÍCULOS OFICIALES DE LA SECRETARIA DE SALUD JALISCO.	R37.- PREVENTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, que cumpla con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión y para que mantenga actualizado la relación del parque vehicular. existente en este Hospital General de Occidente.	DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO Y LCP. NELSON ALAN PÉREZ SÁNCHEZ, DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LIC. RAÚL REYES, RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES, ENCARGADO DE TRASPORTES.		03/11/21	NO Presenta Documentos alguno de este punto R 37.
			R38.- CORRECTIVA.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites y realizar el reguardos del total de los vehiculos y una vez se realizen su baja de los que esten en ese proceso actualizarlo. presentar ante el oic en el seguimiento de la auditoria, la documentación que acredite el cumplimiento de la presente recomendación.				Presenta Oficios Anteriores y uno de fecha No. 1222, de fecha 25 de Octubre del 2021, firmado de recibido en Oficina central el día 15 de Septiembre del 2021 solo faltando el vehiculos faltando el no. Eco. 346,
DIRECTOR		POR LA UNIDAD AUDITADA		ADMINISTRADOR		POR EL O. I. C. AUDITOR(ES)	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	
						AUDITOR(ES) L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA. NOMBRE Y FIRMA	



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.		PERIODO AUDITADO		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-289/21	No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-714/2021
INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021.		01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020.		Fecha del oficio: 28 de junio del 2021.	Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.
TERMINO: 13 DE AGOSTO DEI 2021.		01 DE ENERO DE 2021 AL 13 DE AGOSTO DEL 2021.		Fecha de elaboración de la Cédula:	Fecha de elaboración de la Cédula: 7 DE ENERO DEL 2022.
				ELABORO: P. P. H.	FECHA DE INICIO: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.
				HOJA 21 DE 45	TERMINO: 10 DE ENERO DEL 2022.
				ELABORO: P.P.H.	
				ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
2.4.4.	REGISTRO Y CONTROL DE MOVIMIENTOS (BITÁCORAS) ALTAS, BAJAS, TRANSFERENCIAS,								
	1.- Con fecha 2 de julio del año 2021, se entrego y recibio la solicitud de información y documentación por Director, Subdirector Administrativo y Encargado de Recursos Materiales de este Hospital General de Occidente, se solicito las bitacoras de vehiculos oficiales, se revisaron los meses de julio del 2021 detectándose 6 con muy bajo rendimiento, numeros económicos (1201, 1203, 1204, 1660, 1702, 1784), 2 estan en el taller, 1 no me entregaron bitacora 1129 y 1 prestada No. 1201, consume gasolina sin autorización y 4 bajas las No.779, 715, 346, 401. (Se entrego copia).	Manual de Normas para la Utilización de Vehiculos Oficiales de la Secretaria de Salud Jalisco. Capitulo 5, inciso C), Párrafos A inciso b). d), Of. Circular No. 17077 de fecha 31 de Octubre de 1995, girado por el Ing. Ernesto A. Espinazo Guarro, Director Administrativo. Capitulo III Normas Generales. Inciso b)	R39.- PREVENTIVA.- El Servidor Publico responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, para dotar de vales (tarjetas) de combustibles es necesario que el vehículo cuente con su bitacora debidamente actualizada debiendo anotar el la misma el momento de poner combustible: el kilometraje, el n°. de vale y firmarse en la bitacora por el usuario del vehículo que realice el canje del vale R40.- CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) Responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites nesesarios para realizar bajas correspondientes de los 4 vehiculos No. Eco. 779, 715, 346, 401, justificar porque los rendimientos se encuentran muy bajos; así mismo, se justifique los gastos en gasolina por medio de tarjeta realizados al Vehiculo Toyota placas JHZ2162, de enero a la fecha de la auditoria en julio fueron \$3,400.00 pesos Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la Auditoría, así mismo debera evitar dotar de gasolina a otros vehiculos que no corresponda de acuerdo a lo autorizado por cada uno de ellos. (Se entrego copia)	DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO Y LCP. NELSON ALAN PÉREZ SÁNCHEZ, DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LIC. RAÚL REYES, RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES, ENCARGADO DE TRASPORTES.				03/11/21	NO Presenta Documentos alguno de este punto R 39.
								08/11/21	Presenta Oficio 259 de fecha 8 de nov. Del 2021, justificando que se consumo la gasolina el Vehiculo Toyota placas JHZ2162, y que Justifique la autorización por Oficina central de que se pudiera dar gasolina a un vehiculo que no perteneciera a la secretaria.

DIRECTOR POR LA UNIDAD AUDITADA ADMINISTRADOR

POR EL O. I. C. AUDITOR(ES)

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR ADMINISTRADOR
DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO L.C.P. NELSON A. PÉREZ SÁNCHEZ.
NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA

AUDITOR(ES)

L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.
NOMBRE Y FIRMA



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-289/21		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-714/2021	
		Fecha del oficio: 28 de junio del 2021.		Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.	
		Fecha de elaboración de la Cédula:		Fecha de elaboración de la Cédula: 7 DE ENERO DEL 2022.	
		PERIODO AUDITADO		FECHA DE	
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.		01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020.		INICIO: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.	
FECHA DE INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021.		01 DE ENERO DE 2021 AL 13 DE AGOSTO DEL 2021.		TERMINO: 10 DE ENERO DEL 2022.	
TERMINO: 13 DE AGOSTO DEL 2021.		ELABORO: P. P. H.		ELABORO: P.P.H.	
		HOJA 22 DE 45		ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE
2.4.4.1.					FECHA DE ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
	2.- Con fecha 2 de julio del año 2021, se entrego y recibí la solicitud de información y documentación por Director, Subdirector Administrativo y Encargado de Recursos Materiales de este Hospital General de Occidente. Se solicito soportes de lo enviado en vales para gasolina y los soportes de lo consumido del mes de julio del 2021 y se conciliaron los montos de la entrega de vales de gasolina contra el consumo de los meses de junio y julio del año 2021 observando que se depositó en tarjetas un monto total \$62,647.82 pesos (dos depositos \$34,647.82 pesos y \$28,000.00 pesos), contra el consumo por un monto total de \$21,750.11 existiendo una diferencia de \$40,897.71 pesos. (Se entrego Copia)	Manual de Normas para la Utilización de Vehículos de la Secretaría de Salud Jalisco, Capítulo 5, C) párrafos A inciso b). d) Of. Circular No. 17077 de fecha 31 de Octubre de 1995, girado por el Ing. Ernesto A. Espinazo Guarro, Director Administrativo. TITULO III Normas Generales. PÁRRAFO 8.	R41.- PREVENTIVA El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, para poder dotar de combustible es necesario que el vehículo cuente con su bitacora. para anotar los recorridos del mismo y al momento de poner combustible se anotara el kilometraje y el numero de vale y firma de la persona responsable del vehículo. Tanto en las unidades como en oficinas centrales. Todo vehículo de esta secretaria debiera contar con una "bitacora" acorde con el formato f3-g-buv donde se llevara con toda exactitud un registro actualizado y completo de las operaciones del mismo, consignando en ella los datos necesarios para conocerse en cualquier momento la periodicidad de los servicios, rendimiento de combustible y lubricantes; tiempo en taller por descompostura o mantenimiento, etc. R42.- CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) aclarar y/o justificar la diferencia de \$40,897.71 pesos faltantes, de lo depositado del mes de Junio y Julio del 2021, y evitar dotar de gasolina a vehículos que no tienen movimiento, o no son vehículos Oficiales.	DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO Y LCP. NELSON ALAN PÉREZ SÁNCHEZ, DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LIC. RAÚL REYES, RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES, ENCARGADO DE TRASPORTES.	03/11/21 NO Presenta Documentos alguno de este punto R 41.
					06/11/21 Presenta Of. No. 255 de fecha 6 de Nov. Del 2021, girado a el admor. Dando explicaciones, se les entrego copia de lo que se reviso y se entrega todo el año y todos los vehículos, debe ser Junio Y Julio de los vehiculo mencionados. En la copia entregada.
DIRECTOR		ADMINISTRADOR		AUDITOR(ES)	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	
				DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO NOMBRE Y FIRMA	
				L.C.P. NELSON A. PEREZ SANCHEZ. NOMBRE Y FIRMA	
				AUDITOR(ES)	
				L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA. NOMBRE Y FIRMA	



Gobierno del Estado de Jalisco
O.P.D. Servicios de Salud Jalisco
Órgano Interno de Control
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.		PERIODO AUDITADO		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-289/21		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-714/2021			
INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021.		01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020.		Fecha del oficio: 28 de junio del 2021.		Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.			
TERMINO: 13 DE AGOSTO DEL 2021.		01 DE ENERO DE 2021 AL 13 DE AGOSTO DEL 2021.		Fecha de elaboración de la Cédula:		Fecha de elaboración de la Cédula: 7 DE ENERO DEL 2022.			
				ELABORO: P. P. H.		FECHA DE INICIO: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.			
				HOJA 23 DE 45		TERMINO: 10 DE ENERO DEL 2022.			
				ELABORO: P.P.H.		ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA			
FECHA DE									
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 ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
2.4.5.	ASIGNACIÓN Y RESGUARDO								
	1.- Con fecha 2 de julio del año 2021, se entrego y recibio la solicitud de información y documentación por Director, Subdirector Administrativo y Encargado de Recursos Materiales de este Hospital General de Occidente, Solicite los XIII. Manual de Normas para la Utilización de Reguardos y no cuentan con los Vehículos Oficiales de la Secretaría de Salud Jalisco. Titulo VI, . CAPITULO 1. PARRAFO asignados a este Hospital General de Occidente, Presenta solo resguardos internos para salir de comision.	LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO Capítulo II, Artículo 47. 1. Artículo 48. 1. VIII, General de Occidente, Solicite los XIII. Manual de Normas para la Utilización de Reguardos y no cuentan con los Vehículos Oficiales de la Secretaría de Salud Jalisco. Titulo VI, . CAPITULO 1. PARRAFO asignados a este Hospital General de Occidente, Presenta solo resguardos internos para salir de comision.	R43.- PREVENTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo señalado en las disposiciones vigentes, entre otras cosas, cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión; abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público; abstenerse de imponer condiciones, prestaciones u obligaciones que no estén previstas en las leyes, reglamentos o presupuestos respectivos; Realizar supervisiones periódicas de los expedientes de vehículos verificando se cuenten con sus Resguardos Actualizados y con los accesorios, herramientas etc. dejando evidencia de las mismas. R44.- CORRECTIVA.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) solicitar a oficina central los reguardos de los 14 vehiculos oficiales levantando el estado fisico de como se encuentra. Y presentar ante el oic en el seguimiento de la Auditoria, la documentación que acredite el cumplimiento de la presente recomendación.	DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO Y LCP. NELSON ALAN PEREZ SANCHEZ, DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LIC. RAÚL REYES, RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES, ENCARGADO DE TRASPORTES.				03/11/21	NO Presenta Documentos alguno de este punto R 43.
								06/11/21	No presenta documentación que se le solicito los resguardo a el personal que maneja los vehiculos Oficiales.
DIRECTOR		ADMINISTRADOR		DIRECTOR		ADMINISTRADOR			
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA			
				DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO		L.C.P. NELSON A. PEREZ SANCHEZ.			
				NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA			
				AUDITOR(ES)					
				L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.					
				NOMBRE Y FIRMA					



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-289/21		No. de oficio de comisión: SSJ-OC-OIC-714/2021			
		Fecha del oficio: 28 de junio del 2021.		Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.			
		Fecha de elaboración de la Cédula:		Fecha de elaboración de la Cédula: 10 DE ENERO DEL 2022.			
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.		PERIODO AUDITADO		FECHA DE			
		01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020.		INICIO: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.			
		01 DE ENERO DE 2021 AL 13 DE AGOSTO DEL 2021.		TERMINO: 10 DE ENERO DEL 2022.			
FECHA DE INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021.		ELABORO: P. P. H.		FECHA DE			
TERMINO: 13 DE AGOSTO DEL 2021.		HOJA 24 DE 45		ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
2.4.6	EXPEDIENTES DE VEHICULOS.						
	1.- Con fecha 2 de julio del año 2021, se entregó y recibió la solicitud de información y documentación por Director, Subdirector Administrativo y Encargado de Recursos Materiales de este Hospital General de Occidente, se solicita los 14 expedientes de los vehículos Oficiales, se detecta que no contienen la tarjeta de circulación, bitácora, copia de la póliza de seguro con la relación de ajustadores así como la demás documentación que se establece para control e identificación del vehículo, del resguardatario y del usuario del vehículo.	LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO Capítulo II, Artículo 47. 1. Artículo 48. 1. MANUAL DE NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD JALISCO. Capítulo 8 de los siniestros o robos encisos B, C, D, F, G.	R45.- PREVENTIVA.- El Servidor Público responsable, en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo señalado en las disposiciones vigentes, entre otras cosas, cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión y realizar supervisiones periódicas de los expedientes de vehículos, constatando que cuenten con todos los documentos necesarios para su debida integración, dejando evidencia de las mismas. R46.- CORRECTIVA.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) integrar los 14 expedientes de los vehículos oficiales debiendo contener: la tarjeta de circulación, bitácora, copia de la póliza de seguro con la relación de ajustadores, así como la demás documentación que se establezca para control e identificación del vehículo, del resguardatario y del usuario del vehículo. presentar ante el oic en el seguimiento de la auditoría, la documentación que acredite el cumplimiento de la presente recomendación.	DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO Y LCP. NELSON ALAN PÉREZ SÁNCHEZ, DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LIC. RAÚL REYES, RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES, ENCARGADO DE TRASPORTES.		08/11/21	NO Presenta Documentos alguno de este punto R 45.
						08/11/21	Presenta Memo. De fecha 8 de Nov. Del 2021, girado por Abel Jesus Sandoval Olguín Jefe de Servicios Generales para el Lcp. Nelson A. Sanchez Pérez, Subdirector Administrativo, Con relación de datos de los vehículos NO completos en documentación. No actualizado Tarjetas Circulación, Licencias.
DIRECTOR		ADMINISTRADOR		POR EL O. I. C. AUDITOR(ES)		DIRECTOR DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO NOMBRE Y FIRMA	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		ADMINISTRADOR L.C.P. NELSON A. PEREZ SANCHEZ NOMBRE Y FIRMA	
						AUDITOR(ES) L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA. NOMBRE Y FIRMA	



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-289/21		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-714/2021	
		Fecha del oficio: 28 de junio del 2021.		Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.	
		Fecha de elaboración de la Cédula:		Fecha de elaboración de la Cédula: 10 DE ENERO DEL 2022.	
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.		PERIODO AUDITADO		FECHA DE	
INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021.		01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020.		INICIO: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.	
TERMINO: 13 DE AGOSTO DEL 2021.		01 DE ENERO DE 2021 AL 13 DE AGOSTO DEL 2021.		TERMINO: 10 DE ENERO DEL 2022.	
		ELABORO: P. P. H.			
		HOJA 25 DE 45		ELABORO: P.P.H.	
				ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA CORRECCIÓN	DE ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
2.4.6.2	EXPEDIENTES DE VEHICULOS.								
	2.- Con fecha 2 de julio del año 2021, se entregó y recibió la solicitud de información y documentación por Director, Subdirector Administrativo y Encargado de Recursos Materiales de este Hospital General de Occidente. Se solicitó copia de las licencias de conducir, no presentando documento alguno. Indicándonos verbalmente que no cuenta con las licencias de conducir, ni se encontró copia en los expedientes de vehículos.	LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO, Capítulo II, Artículo 47. 1. Artículo 48. 1. Manual de vehículos, cuenten con las licencias vigentes de Normas para la utilización de Vehículos Oficiales de LA SECRETARÍA DE SALUD JALISCO. Capítulo oficial. III, Registro e Identificación de los Vehículos, punto H). Políticas Administrativas 2006. Solicitud de Vehículos, punto 5.4.51, a), b), c), d),	R47.- PREVENTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo señalado en las disposiciones vigentes, entre otras cosas, cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión y supervisar permanentemente que los expedientes de los vehículos, cuenten con las licencias vigentes de todo el personal autorizado para conducir vehículos oficiales. R48.- CORRECTIVA.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los trámites correspondientes para contar con las Licencias de Manejo y para ambulancias deberán contar con las exclusivas para su manejo y si no cuentan con ellas, será responsabilidad exclusiva de quien autorice su manejo, presentar ante el oic en el seguimiento de la auditoría, la documentación que acredite el cumplimiento de la presente recomendación.	DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO Y LCP. NELSON ALAN PÉREZ SÁNCHEZ, DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LIC. RAÚL REYES, RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES, ENCARGADO DE TRASPORTES.				26/11/21	Presenta Memorandum No 214 de fecha 26 de Nov. Del 2021 Girado por el Subdirector Administrativo dando indicaciones que debe llevar a cabo al encargado de Transportes.
								26/11/21	No presenta documentos algunos de esta observación No. 48.

DIRECTOR
POR LA UNIDAD AUDITADA

ADMINISTRADOR

POR EL O. I. C.
AUDITOR(ES)

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR
DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO
NOMBRE Y FIRMA

ADMINISTRADOR
L.C.P. NELSON A. PÉREZ SÁNCHEZ
NOMBRE Y FIRMA

AUDITOR(ES)

L.A.P. PEDRO PADILLA FUERTA.
NOMBRE Y FIRMA



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CEDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-289/2021, SSJ-OIC-CA-355/2021
Fecha del oficio: 28 DE JUNIO DEL 2021, 2 DE AGOSTO DE 2021
Fecha de elaboración de la Cédula: 31 de Julio de 2021

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-714/2021
Fecha del oficio: 25 de Noviembre de 2021

Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Diciembre de 2021

FECHA DE INICIO: 26 de Noviembre de 2021
TERMINO: 10 de Enero de 2022

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE

PERIODO AUDITADO
01 de Enero al 31 de Diciembre 2020

ELABORO: JAMB

ELABORO: JAMB

FECHA DE INICIO: 1 DE JULIO DEL 2021

01 de Enero al 13 de Agosto del 2021

HOJA 26 DE 45

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

TERMINO: 13 DE AGOSTO DEL 2021

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
2.6.0	Obra Pública								
	LICITACION PUBLICA SIOP-ESMA-01-LP-0002/16 "CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO DEL HOSPITAL GERIATRICO DE JALISCO" 1.- Se realizó una visita de verificación a la obra física del Hospital Geriátrico en la construcción de su primera etapa del 02 al 13 de agosto de 2021, observando daño y desfase en algunas de las placas de cempañel (algunas esquinas de las placas se encuentran con fisuras) con las que se recubrió el edificio en su exterior, así como en el sellado de placa con placa encontrándose posibles filtraciones de lluvia. En el nivel de sótano se encuentra el área de las plantas de emergencia y los calefactores, así como la planta contra incendios, la cual no cuenta con la debida ventilación provocando que el área mantenga una temperatura elevada. Se adjuntan fotografías" Dicha obra fue recibida en fecha 15 de octubre de 2018.	NOM-001-STPS-2008 Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo Condiciones de seguridad. 5. OBLIGACIONES DEL PATRON 5.1 CONSERVAR EN CONDICIONES SEGURAS LAS INSTALACIONES DE TRABAJO, PARA QUE NO REPRESENTEN RIESGOS. Puntos 5.2, 6.0, 6.1, 6.3 LEY DE PROTECCION CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO Artículo 2.- La materia de Protección Civil comprende el conjunto de acciones encaminadas a salvaguardar la vida de las personas, sus bienes y su entorno, así como el funcionamiento de los servicios públicos y equipamiento estratégicos, ante cualquier evento destructivo de origen natural o generado por la actividad humana, a través de la prevención, el auxilio, la recuperación y el apoyo para el restablecimiento de los servicios públicos vitales; en el marco de los objetivos nacionales y de acuerdo al interés general del Estado y sus municipios, por lo que se establecen como atribuciones legales en el ámbito de competencia a la Unidad de Protección Civil todo lo que implique riesgos generales a la población en la materia.	49.- PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, la NOM-001-STPS-2008, en su punto 5 obligaciones del patron: 5.1 Conservar en condiciones seguras las instalaciones de trabajo, para que no representen riesgos. 5.2 Realizar verificaciones oculares cada doce meses al centro de trabajo, pudiendo hacerse por áreas, para identificar condiciones inseguras y reparar los daños encontrados..... Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco Conjunto de acciones encaminadas a salvaguardar la vida de las personas, sus bienes y su entorno, así como el funcionamiento de los servicios públicos y equipamiento estratégico..... 50.- CORRECTIVA: El Director y el Administrador, deberán levantar un Acta Circunstanciada de hechos señalando las observaciones detectadas debiendo contener el modo, tiempo, lugar y forma de los hechos y turnar al Órgano Interno de Control para el deslinde de las presuntas responsabilidades. Asimismo, deberán recubrir las placas en su fisuras e instalar ductos de ventilación que permitan evitar la elevación de la temperatura del área y un mayor riesgo. Presentar ante el OIC en el seguimiento de la auditoria, la documentación que acredite el cumplimiento de la presente recomendación.	Dr. Manuel Alejandro Barajas Zambrano Director del Hospital General de Occidente, L.C.P. Nelson Alan Sanchez Perez Administrador del Hospital General de Occidente, TUM. Sergio Arturo Benhumea Sánchez Responsable del área de Conservación y Mantenimiento del Hospital General de Occidente.				03/11/2021	Las autoridades del Hospital General de Occidente, por medio del L.C.P. Nelson Alan Sanchez Perez, Subdirector Administrativo, llevaron a cabo un recorrido por las instalaciones el día 3 de noviembre del año en curso, para atender las situaciones de riesgo, y se realizó el levantamiento de una acta circunstanciada de hechos en la que participaron el Dr. Hugo Luis Tovar Franco, en representación de la SIOP, el ing. David Rea en representación de las autoridades de la O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, y el Tec. Sergio Arturo Benhumea Sanchez, donde se plasmó el acuerdo conjunto de la SIOP y del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo un proyecto de mantenimiento correctivo y la culminación del segundo piso del Hospital Geriátrico.
								03/11/2021	Se considera no solventada en su totalidad ya que se debiera de estar al pendiente de la realización de las acciones y que se cumplan los acuerdos en materia de adaptación y/o mantenimiento respectivo, así como de igual manera debiera de informar de los avances significativos anexando bitácora y memoria fotográfica a este Órgano Interno de Control.

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

Dr. Manuel Alejandro Barajas Zambrano

L.C.P. Nelson Alan Sanchez Perez

AUDITOR(ES)

Arq. Jose Antonio Mena Barajas



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CEDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-289/2021, SSJ-OIC-CA-355/2021
Fecha del oficio: 28 DE JUNIO DEL 2021, 2 DE AGOSTO DE 2021
Fecha de elaboración de la Cédula: 1 de Septiembre de 2021

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-714/2021

Fecha del oficio: 25 de Noviembre de 2021

Fecha de elaboración de la Cédula: 18 de Diciembre de 2021

FECHA DE INICIO: 26 de Noviembre de 2021

TERMINO: 10 de Enero de 2022

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE

PERIODO AUDITADO
01 de Enero al 31 de Diciembre 2020

ELABORO: JAMB

ELABORO: JAMB

FECHA DE INICIO: 1 DE JULIO DEL 2021

01 de Enero al 13 de Agosto del 2021

HOJA 27 DE 45

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

TERMINO: 13 DE AGOSTO DEL 2021

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
2.6.0	Obra Pública								
	LICITACION PUBLICA SIOP-ESMA-01-LP-0002/16 "CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO DEL HOSPITAL GERIATRICO DE JALISCO"		51.- PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, debera cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, la NOM-001-STPS-2008, en su punto 5 OBLIGACIONES DEL PATRON, 5.1 Conservar en condiciones seguras las instalaciones de trabajo, para que no representen riesgos. 5.2 Realizar verificaciones oculares cada doce meses al centro de trabajo, pudiendo hacerse por áreas, para identificar condiciones inseguras y reparar los daños encontrados.....	Dr. Manuel Alejandro Barajas Zambrano Director del Hospital General de Occidente, L.C.P. Nelson Alan Sanchez Perez Administrador del Hospital General de Occidente, TUM. Sergio Arturo Benhumea Sánchez Responsable del área de Conservación y Mantenimiento del Hospital General de Occidente.				5/11/21 29/11/21	Se llevo a cabo la reparacion de las banquetas del area de cuarto de maquinas según documento recibido con numero Memorandum No. 622/21 de fecha 5 de Noviembre del año 2021, donde se hace mencion que se repararon las banquetas y los huecos de los bolardos fueron cubiertos para evitar cualquier accidente, asi mismo se recibio copia del oficio HGO/DG/SA/1631/2021 de fecha 29 de Noviembre del año en curso donde se hace la peticion a la Lic. Maribel Becerra Bañuelos Directora de De Recursos Materiales la compra de 16 bolardos de acero e uso rudo para sustituir los dañados, de la misma manera se recibio copia del oficio HGO/DG/1632/2021 de fecha 29 de Noviembre del año en curso donde se hace la solicitud para que el pasillo que se encuentra entre el Geriatrico y el edificio de Rehabilitacion sea cerrado sin acceso ya que dicho espacio representa riesgo para el personal.
	2.- En el area que corresponde al cuarto de maquinas (generadores), las banquetas se encuentran en malas condiciones, así como la tapa del registro eléctrico la cual se encuentra rota por completo, dejando al descubierto los cables que conducen la energía al cuarto de maquinas, siendo un peligro latente para quien transita por el lugar. Los bolardos se encuentran rotos en su estructura y algunos ya fueron desprendidos desde la base, dejando el hueco sobre la banqueta, la cual representa peligro al ser el caminamiento fuera del hospital. Existe un pasillo que quedo como resultado de la construccion del Hospital Geriátrico y el edificio ya existente, el cual registra restos de la antigua construcción (columnas demolidas parcialmente, con varillas expuestas)volviendose un foco de infeccion y peligro. Se anexan fotografias.	NOM-001-STPS-2008 Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo Condiciones de seguridad. 5. OBLIGACIONES DEL PATRON 5.1 CONSERVAR EN CONDICIONES SEGURAS LAS INSTALACIONES DE TRABAJO, PARA QUE NO REPRESENTEN RIESGOS. Puntos 5.2, 6.0, 6.1, 6.3 LEY GENERAL DE PROTECCION CIVIL	52.- CORRECTIVA: El Director y el Administrador, deberán levantar un Acta Circunstanciada de hechos señalando las observaciones detectadas debiendo contener el modo, tiempo, lugar y forma de los hechos y turnar al Órgano Interno de Control para el deslinde de las presuntas responsabilidades. Asimismo, deberán realizar las acciones correctivas(reparación de banquetas, reposición de tapa del registro eléctrico, reposición de bolardos, recubrimiento de varillas, etc.) que evite accidentes al personal y a los usuarios del hospital. Presentar ante el OIC en el seguimiento de la auditoría, la documentación que acredite el cumplimiento de la presente recomendación.					5/11/21 29/11/21	Se considera no solventada en su totalidad ya que no se hace mencion sobre el registro electrico el cual presenta daños en su tapa de concreto, así como de la falta de fotografias que muestren la evidencia de haberse llevado a acabo dichas reparaciones,
					DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
					Dr. Manuel Alejandro Barajas Zambrano			L.C.P. Nelson Alan Sanchez Perez	
					AUDITOR(ES)			Arq. Jose Antonio Mena Barajas	



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CEDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-289/2021, SSJ-OIC-CA-355/2021
Fecha del oficio: 28 DE JUNIO DEL 2021, 2 DE AGOSTO DE 2021
Fecha de elaboración de la Cédula: 1 de Septiembre de 2021

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-714/2021

Fecha del oficio: 25 de Noviembre de 2021

Fecha de elaboración de la Cédula: 29 de Diciembre de 2021

FECHA DE INICIO: 26 de Noviembre de 2021

TERMINO: 10 de Enero de 2022

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE		PERIODO AUDITADO	ELABORO: JAMB	ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	
FECHA DE INICIO: 1 DE JULIO DEL 2021		01 de Enero al 31 de Diciembre 2020	HOJA 29 DE 45		
TERMINO: 13 DE AGOSTO DEL 2021		01 de Enero al 13 de Agosto del 2021			
NUMERO		OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICION QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.6.0	Obra Pública	LICITACION PUBLICA SIOP-E-EICIS-01-LP-0178/18 "CONSTRUCCION DEL HOSPITAL GERIATRICO DE JALISCO, EN EL MUNICIPIO DE ZAPOPAN (SEGUNDA ETAPA)"			
		1.- Al realizar la visita de inspección a la obra física del Hospital Geriatrico en su Segunda etapa del 02 al 13 de agosto de 2021, se observan los muros perimetrales que se encuentran sin terminar permitiendo la visualización de las instalaciones, encontrándose huecos entre la loza y el muro que en determinado momento son peligrosos, y representan un riesgo para el personal del propio hospital, igualmente la falta de plafones sobre la loza dejando ver las instalaciones, siguiendo una tendencia industrial en la actualidad, deja mucho que desear tratándose de un hospital el cual es sinonimo de limpieza. Se encontraron varias filtraciones de agua en diferentes partes, poniendo en riesgo los equipos y materiales almacenados, de igual manera los pasamanos de las escaleras se encuentran sueltos sin soporte y amarrados con alambre unos con otros y en algunos casos el escalón donde se encuentran anclados estan quebrados, y por consiguiente presentan un peligro inminente para el personal. Se observa en el nivel 2 del edificio del Hospital Geriátrico, una cantidad considerable de varillas ancladas al piso, mismas que de alguna manera corresponderían a posibles muros, a lo que representan un peligro inminente y constante ya que estas áreas no se encuentran en condiciones de uso, en la actualidad y a falta de espacio se encuentran utilizadas como bodegas de productos de consumo propio del hospital. Dicha obra fue recibida en fecha 15 de octubre de 2018. Se anexan fotografías.	NOM-001-STPS-2008 Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo Condiciones de seguridad. 5. OBLIGACIONES DEL PATRON 5.1 CONSERVAR EN CONDICIONES SEGURAS LAS INSTALACIONES DE TRABAJO, PARA QUE NO REPRESENTEN RIESGOS. Puntos 5.2, 6.0, 6.1, 6.3 LEY GENERAL DE PROTECCION CIVIL	55.- PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, debiera cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, la NOM-001-STPS-2008, en su punto 5 OBLIGACIONES DEL PATRON, 5.1 Conservar en condiciones seguras las instalaciones de trabajo, para que no representen riesgos. 5.2 Realizar verificaciones oculares cada doce meses al centro de trabajo, pudiendo hacerse por áreas, para identificar condiciones inseguras y reparar los daños encontrados..... 56.- CORRECTIVA: El Director y el Administrador, deberán levantar un Acta Circunstanciada de hechos señalando las observaciones detectadas debiendo contener el modo, tiempo, lugar y forma de los hechos y turnar al Órgano Interno de Control para el deslinde de las presuntas responsabilidades. Así como, realizar las acciones correctivas(reparación de los muros perimetrales, instalación de plafones, reparar los pasamanos de las escaleras, reparar escalones, etc.) Presentar ante el OIC en el seguimiento de la auditoría, la documentación que acredite el cumplimiento de la presente recomendación.	Dr. Manuel Alejandro Barajas Zambrano Director del Hospital General de Occidente, L.C.P. Nelson Alan Sanchez Perez Administrador del Hospital General de Occidente, TUM. Sergio Arturo Benhumea Sánchez Responsable del área de Conservación y Mantenimiento del Hospital General de Occidente.
ENTERADOS POR LA UNIDAD AUDITADA		INFORMA POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL		DIRECTOR ADMINISTRADOR	
DIRECTOR		ADMINISTRADOR		AUDITOR(ES)	
Dr. Manuel Alejandro Barajas Zambrano		L.C.P. Nelson Alan Sanchez Perez		Arq. Jose Antonio Mena Barajas	
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	

SOLVENTA

SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
			05/11/2021	Se recibio una copia del "CONVENIO DE COLABORACION PARA LA REALIZACION DE ESTUDIOS CLINICOS Y ANALISIS DE DATOS" celebrado por una parte la Secretaria de Salud Jalisco y por la otra parte SMO AND SCIENTIFIC SERVICES S.A.P.I. DE C.V., cuya vigencia es a partir del dia 24 de mayo del 2019 y se prorrogara hasta el 5 de diciembre del 2039, el cual realizara actividades referentes a la investigacion dentro de las instalaciones del Hospital Geriatrico, asi tambien se recibio el Memorandum No 657/21 de fecha 5 de noviembre en el que se menciona en su quinto parrafo que el area que corresponde al 2do piso sera habilitada para fines de investigacion por la empresa antes mencionada, dando por entendido que ala hora de habilitar las instalaciones se corregiran las filtraciones de agua, asi cpmo el terminado de los muros y como consecuencia la puesta de los plafones para dejar un espacio adecuado para el desarrollo de las actividades en un espacio digno.
			05/11/2021	Se considera parcialmente solventada ya que se debiera de estar al pendiente de la realizacion de dichas acciones y a su vez debiera de informar de los avances significativos anexando bitacora y memoria fotografica a este Organo Interno de Control.

Dr. Manuel Alejandro Barajas Zambrano
L.C.P. Nelson Alan Sanchez Perez
Arq. Jose Antonio Mena Barajas





GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CEDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-289/2021,
SSJ-OIC-CA-355/2021
Fecha del oficio: 28 DE JUNIO DEL 2021, 2 DE
AGOSTO DE 2021
Fecha de elaboración de la Cédula: 1 de
Septiembre de 2021

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-714/2021
Fecha del oficio: 25 de Noviembre de 2021
Fecha de elaboración de la Cédula: 06 de Enero de 2022
FECHA DE INICIO: 26 de Noviembre de 2021
TERMINO: 10 de Enero de 2022

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE
FECHA DE INICIO: 1 DE JULIO DEL 2021
TERMINO: 13 DE AGOSTO DEL 2021

PERIODO AUDITADO
01 de Enero al 31 de Diciembre 2020
01 de Enero al 13 de Agosto del 2021

ELABORO: JAMB
HOJA 31 DE 45

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

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
2.6.0	Obra Pública HELIPUNTO HGO HOSPITAL GERIATRICO DE JALISCO OBRA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA. 1.- Al realizar la visita de inspección a la obra física del Hospital Geriátrico en la construcción del Helipunto del 02 al 13 de agosto de 2021, se observa que es una obra que se encuentra inconclusa, ya que solo se encuentra una parrilla realizada en acero con vigas de diferentes dimensiones y montada sobre cuatro columnas de acero las cuales se anclaron a las columnas del edificio mediante placas y a su vez se electrosoldaron para mayor seguridad. En su momento se realizaron adecuaciones en la entreloza debido a que la misma no era la adecuada para soportar el peso del helicoptero, por lo que de acuerdo al calculo (calculada por la empresa a+i lab S. de R.L. de c.v. y cotizada por la empresa ingenieria articulada por un valor de \$3'688,682.15 se propuso retirar una parte del impermeabilizante y de la capa de compresion para insertar concreto de mayor resistencia, y por consecuencia después se tuvo que volver a instalar el impermeabilizante ya que se detectaron filtraciones de agua debido a las adecuaciones, estos trabajos fueron realizados por la empresa tekton tecnologia tendencia e innovacion S.A. de .C.V. la cual recibió el pago de la factura N° 95 de fecha 07 de octubre de 2019, la cual asciende a un monto de \$449,216.72 pesos. La parrilla se encuentra conformada de 4 trabes principales fabricadas con vigas de 25" y 8 trabes transversales con dimensiones variables las cuales se encuentran soldadas entre si y montadas sobre cuatro columnas de acero de 26.5 x 30 x 110 cms mismas que a su vez se encuentran unidas mediante soldadura a unas placas las cuales se encuentran ancladas a las columnas del edificio de acuerdo al calculo propuesto, esto con el fin de evitar vibraciones de mayor magnitud cuando aterrizaba el helicoptero, se desconoce que empresa es la que realizo el armado de la parrilla ya que no existen registros de pago alguno. Tal situación en su adecuación provocó cambios en el proyecto original de la obra, así como un gasto inadecuado, ya que se deberá reconstruir en la conclusión de la obra del Hospital. No presentaron evidencia de la recepción de los trabajos.	NOM-001-STPS-2008 Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo Condiciones de seguridad. 5. OBLIGACIONES DEL PATRON 5.1 CONSERVAR EN CONDICIONES SEGURAS LAS INSTALACIONES DE TRABAJO, PARA QUE NO REPRESENTEN RIESGOS. Puntos 5.2, 6.0, 6.1, 6.3 LEY GENERAL DE PROTECCION CIVIL	59.- PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, la NOM-001-stps-2008, en su punto 5 obligaciones del patron, 5.1 conservar en condiciones seguras las instalaciones de trabajo, para que no representen riesgos. 5.2 realizar verificaciones oculares cada doce meses al centro de trabajo, pudiendo hacerse por áreas, para identificar condiciones inseguras y reparar los daños encontrados..... 60.- CORRECTIVA: El Director y el Administrador, deberán levantar un Acta Circunstanciada de hechos señalando las observaciones detectadas debiendo contener el modo, tiempo, lugar y forma de los hechos y turnar al Órgano Interno de Control para el deslinde de las presuntas responsabilidades. Deberán realizar las acciones correctivas necesarias a efectos de subsanar las observaciones detectadas en esta observacion. Presentar ante el OIC en el seguimiento de la auditoría, la documentación que acredite el cumplimiento de la presente recomendación.	Dr. Manuel Alejandro Barajas Zambrano Director del Hospital General de Occidente, L.C.P. Nelson Alan Sanchez Perez Administrador del Hospital General de Occidente, TUM. Sergio Arturo Benhumea Sánchez Responsable del área de Conservación y Mantenimiento del Hospital General de Occidente.				01/12/2021	La documentacion proporcionada no refleja las acciones tomadas como parametro para la realizacion de dicha obra ya que solo es informativa y carece de un contrato, una licitacion u orden directa, asi como un desglose puntual de los conceptos a realizar y quien los va a ejecutar, asi como los tiempos en los cuales se culminara la obra, y el pago debengado por dichos trabajos.
								01/12/2021	Se considera no solventada ya que se debiera de realizar una investigacion mas exhaustiva dentro de los documentos que obran en su poder y forman parte del expediente referente a esta obra denominada HELIPUNTO para poder derterminar si se actuo con negligencia u omision de algun reglamento o ley vigente, de parte de algun o algunos servidores publicos activos en el momento de la realizacion de esta obra.

DIRECTOR ADMINISTRADOR
Dr. Manuel Alejandro Barajas Zambrano L.C.P. Nelson Alan Sanchez Perez

AUDITOR(ES)
Arq. Jose Antonio Mena Barajas



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CEDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-289/2021, SSJ-OIC-CA-355/2021
Fecha del oficio: 28 DE JUNIO DEL 2021, 2 DE AGOSTO DE 2021
Fecha de elaboración de la Cédula: 1 de Septiembre de 2021

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-714/2021

Fecha del oficio: 25 de Noviembre de 2021

Fecha de elaboración de la Cédula: 07 de Enero de 2022

FECHA DE INICIO: 26 de Noviembre de 2021

TERMINO: 10 de Enero de 2022

ELABORO: JAMB

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

UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE

PERIODO AUDITADO

01 de Enero al 31 de Diciembre 2020

01 de Enero al 13 de Agosto del 2021

ELABORO: JAMB

HOJA 32 DE 45

FECHA DE INICIO: 1 DE JULIO DEL 2021
TERMINO: 13 DE AGOSTO DEL 2021

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
2.6.0	Obra Pública								
	HELIPUNTO HGO 2.- En esta área se ecuentra al costado derecho un centro de control electrico, mismo que fue desmantelado por el aire que se ejercio en un aterrizaje del helicoptero de SAMU, dejando desprotejido y a la interperie los controles y las instalaciones que ahí concurren, y como es eléctrico un punto de posible peligro hacia una descarga o en su momento de sufrir algun desperfecto y mal funcionamiento. Se anexan fotografías.	NOM-001-STPS-2008 Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo Condiciones de seguridad. 5. OBLIGACIONES DEL PATRON 5.1 CONSERVAR EN CONDICIONES SEGURAS LAS INSTALACIONES DE TRABAJO, PARA QUE NO REPRESENTEN RIESGOS. Puntos 5.2, 6.0, 6.1, 6.3 LEY GENERAL DE PROTECCION CIVIL	61.- PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, debera cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, la NOM-001-stps-2008, en su punto 5 obligaciones del patron, 5.1 conservar en condiciones seguras las instalaciones de trabajo, para que no representen riesgos. 5.2 realizar verificaciones oculares cada doce meses al centro de trabajo, pudiendo hacerse por áreas, para identificar condiciones inseguras y reparar los daños encontrados..... 62.- CORRECTIVA: El Director y el Administrador, deberán levantar un Acta Circunstanciada de hechos señalando las observaciones detectadas debiendo contener el modo, tiempo, lugar y forma de los hechos y turnar al Órgano Interno de Control para el deslinde de las presuntas responsabilidades. Deberán proteger los controles y las instalaciones del centro de control eléctrico con el objeto de evitar algún accidente por descargas o en su caso un desperfecto y mal funcionamiento de la corriente eléctrica. Presentar ante el OIC en el seguimiento de la auditoría, la documentación que acredite el cumplimiento de la presente recomendación.	Dr. Manuel Alejandro Barajas Zambrano Director del Hospital General de Occidente, L.C.P. Nelson Alan Sanchez Perez Administrador del Hospital General de Occidente, TUM. Sergio Arturo Benhumea Sánchez Responsable del área de Conservación y Mantenimiento del Hospital General de Occidente.				01/12/2021	Se recibo copia del documento S/N de fecha 1 de Diciembre el cual esta dirigido al L.C.P. Nelson Alan Sanchez Perez, Subdirector Administrativo Hospital General de Occidente de parte del representante legal de la empresa CONSTRULUB S.A. DE C.V. de nombre Claudio Stefano Luna Barajas en el cual se compromete a concluir la obra referente al numero de contrato "SSJ-OPD-ADJ017/2020" el cual contempla el mantenimiento y rehabilitación de caseta electrica en helipuerto del hospital geriatrico, con fecha maxima de entrega el dia 25 de Enero del año 2022.
								01/12/2021	Se considera parcialmente solventada ya que se debera de estar al pendiente de la realizacion de dichas acciones y a su vez debera de informar de los avances significativos anexando bitacoras y memoria fotografica a este Organo Interno de Control.
					DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
					Dr. Manuel Alejandro Barajas Zambrano			L.C.P. Nelson Alan Sanchez Perez	
								AUDITOR(ES)	
								Arg. Jose Antonio Mena Barajas	



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-289/21		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-714/2021	
		Fecha del oficio: 28 de junio del 2021.		Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.	
		Fecha de elaboración de la Cédula:		Fecha de elaboración de la Cédula: 10 DE ENERO DEL 2022.	
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.		PERIODO AUDITADO		FECHA DE	
INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021.		01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020.		INICIO: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.	
TERMINO: 13 DE AGOSTO DEL 2021.		01 DE ENERO DE 2021 AL 13 DE AGOSTO DEL 2021.		TERMINO: 10 DE ENERO DEL 2022.	
		ELABORO: P. P. H.		ELABORO: P.P.H.	
		HOJA 33 DE 45		ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	
FECHA DE					
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE
2.7.0.	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO.				FECHA DE ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
2.7.1	PROGRAMA PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO				
	1.- Con fecha 2 de julio del año 2021, se entregó y recibió la solicitud de información y documentación por Director, Subdirector Administrativo y Encargado de Recursos Materiales de este Hospital General de Occidente. Se solicitó el Programa Anual Preventivo y Correctivo de Conservación y Mantenimiento, esta incompleto faltando el Correctivo, sin firmas de Vo.Bo. de Cuerpo de Gobierno del Hospital General de Occidente y del responsable.	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE, 1.5.3 RECURSOS MATERIALES Funciones a), 1.5.4 SERVICIOS GENERALES, Funciones a) y e). SISTEMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO V 1.0. GUIA DE REFERENCIA HOSPITALES Y EDIFICIOS.	R63.- PREVENTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo señalado en las disposiciones vigentes, entre otras cosas, planear, coordinar, dirigir y controlar el Programa Anual de Trabajo, de acuerdo al Manual S. M. P. Sistema de Mantenimiento Preventivo. R64.- CORRECTIVA.- El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) elaborar el Programa Preventivo y Correctivo en los últimos 3 meses del año y presentarlo a cuerpo de gobierno para su Vo.Bo. correspondiente y se lleve a cabo realizando informes y supervisiones a Servicios General y el programa. deberá llevarse de acuerdo al Sistema De Mantenimiento Preventivo 1.0. Guía De Referencia Hospitales Y Edificios. presentar ante el oic en el seguimiento de la auditoría, la documentación que acredite el cumplimiento de la presente recomendación.	DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO Y LCP. NELSON ALAN PÉREZ SÁNCHEZ, DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LIC. RAÚL REYES, RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES, ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.	NO Presenta Documentos alguno de este punto R 63. Presenta Programa Preventivo y Correctivo 2022. Faltando las Firmas del Director y Administrador. Debera Considerar despues los informes Y Supervisiones A Servicios Generales.
DIRECTOR		ADMINISTRADOR	POR EL O. I. C. AUDITOR(ES)		
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA		
			AUDITOR(ES)		
			L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.		
			NOMBRE Y FIRMA		



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

				No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-289/21	No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-714/2021				
				Fecha del oficio: 28 de junio del 2021.	Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.				
				Fecha de elaboración de la Cédula:	Fecha de elaboración de la Cédula: 10 DE ENERO DEL 2022.				
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.				PERIODO AUDITADO	FECHA DE INICIO: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.				
				01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020.	TERMINO: 10 DE ENERO DEL 2022.				
FECHA DE INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021.				ELABORO: P. P. H.					
TERMINO: 13 DE AGOSTO DEL 2021.				HOJA 34 DE 45	ELABORO: P.P.H.				
				ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA					
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA CORRECCION	DE ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
2.7.2. MANUALES DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS.									
	1.- Con fecha 2 de julio del año 2021, se entregó y recibió la solicitud de información y documentación por Director, Subdirector Administrativo y Encargado de Recursos Materiales de este Hospital General de Occidente. Se solicitaron los Manuales de Organización y Procedimientos y presenta copia de los Manuales de organización y Procedimientos, no cumplen ya que el de procedimientos lo establecieron con el de Organización y no concuerda. No se manejan las reparaciones de ningún aparato médico se implementó la oficina de Biomedica, se realizan mantenimiento subrogadas, por lo que se tiene que actualizar.	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE, 1.5 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FUNCIONES INCISOS b) y d). 1.5.3 RECURSOS MATERIALES Funciones a), y i). 1.5.4 SERVICIOS GENERALES, Funciones a).	R65.- PREVENTIVA: El Administrador, en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, se elabore o actualice el Manual de procedimientos, de Mantenimiento y conservación de Hospital considerando la guía técnica dom-p001-d2-009 para la documentar procedimientos. R66.- CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) elaborar y presentar el Manual de Procedimientos actualizado integrando entre otras actividades los procedimientos de Biomedic, o en su caso el avance del mismo, presentar ante el oic en el seguimiento de la auditoría, la documentación que acredite el cumplimiento de la presente recomendación.	DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO Y LCP. NELSON ALAN PÉREZ SÁNCHEZ, DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LIC. RAÚL REYES, RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES, ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.				05/11/21	NO Presenta Documentos alguno de este punto R 65.
								05/11/21	NO Presenta el Manual de Procedimientos de Mantenimiento, Correguido solo presenta los Manuales de Servicios sin Firmas y sin Visto Bueno de Oficina Central, FALTA la parte que le corresponde a Mantenimiento del Manual de Organización.
DIRECTOR		POR LA UNIDAD AUDITADA		ADMINISTRADOR		POR EL O. I. C. AUDITOR(ES)		DIRECTOR	
NOMBRE Y FIRMA				NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO	
								NOMBRE Y FIRMA	
								ADMINISTRADOR	
								L.C.P. NELSON A. PEREZ SANCHEZ	
								NOMBRE Y FIRMA	
								AUDITOR(ES)	
								L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.	
								NOMBRE Y FIRMA	



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-289/21		No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-714/2021			
		Fecha del oficio: 28 de junio del 2021.		Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.			
		Fecha de elaboración de la Cédula:		Fecha de elaboración de la Cédula: 10 DE ENERO DEL 2022.			
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE.		PERIODO AUDITADO		FECHA DE INICIO: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.			
		01 ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020.		TERMINO: 10 DE ENERO DEL 2022.			
FECHA DE INICIO: 01 DE JULIO DEL 2021.		01 DE ENERO DE 2021 AL 13 DE AGOSTO DEL 2021.		ELABORO: P.P.H.			
TERMINO: 13 DE AGOSTO DEI 2021.		HOJA 35 DE 454		ANÁLISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA SI NO PARCIAL O INSUFICIENTE	FECHA CORRECCION DE ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS	
2.7.4.	Inventarios (herramientas y materiales)						
	1.- Con fecha 2 de julio del año 2021, se entregó y recibió la solicitud de información y documentación por Director, Subdirector Administrativo y Encargado de Recursos Materiales de este Hospital General de Occidente, se solicitó el inventario de Herramientas y artículos de almacén de Mantenimiento, presentando con fecha del día 23 de julio del 2021 relación de Herramientas y No Presenta la de Artículos de Ferretería, Plomería, Eléctricos etc.	LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO Capítulo II, Artículo 47. 1., Artículo 48. 1. LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. ARTICULO 133. Procedimiento para el Levantamiento de Inventarios Fisicos en Almacenes de Centros de Responsabilidad Políticas: 2, 10, 12 y 13.	R67.- PREVENTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo señalado en las disposiciones normativas vigentes, entre otras cosas, cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión; y que realicen sus inventarios semestrales y los mensuales por muestreo, siendo debidamente autorizados por la Autoridades del Hospital General de Occidente. R68.- CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los inventarios de herramientas y materiales como lo establece el procedimiento para el levantamiento de inventarios fisicos de almacenes. presentar ante el oic en el seguimiento de la auditoría, la documentación que acredite el cumplimiento de la presente recomendación.	DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO Y LCP. NELSON ALAN PÉREZ SÁNCHEZ, DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LIC. RAÚL REYES, RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES, ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.		05/11/21 05/11/21	NO Presenta Documentos alguno de este punto R 65. Presenta inventario de Herramientas y Materiales, sin embargo No se encuentra avadado con firmas del Director y Administrador.
DIRECTOR		ADMINISTRADOR		AUDITOR(ES)			
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA			
				L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.			



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

			No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-289/21	No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-714/2021
			Fecha del oficio: 28 de junio del 2021.	Fecha del oficio: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021.
			Fecha de elaboración de la Cédula:	Fecha de elaboración de la Cédula: 10 DE ENERO DEL 2022
			FECHA DE	INICIO: 25 DE NOVIEMBRE DEL 2021. TERMINO: 10 DE ENERO DEL 2022.
			ELABORO: P.P.H.	ELABORO: P.P.H.
			ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
2.7.5.	REGISTRO Y CONTROL DE MOVIMIENTOS (KARDEX) 1								
	1.- Con fecha 2 de julio del año 2021, se entrego y recibí la solicitud de información y documentación por Director, Subdirector Administrativo y Encargado de Recursos Materiales de este Hospital General de Occidente, se solicitó la bitácora de registros de órdenes de trabajo del 2021, siendo 10 órdenes revisadas, no siendo llenado correctamente, los formatos de órdenes de trabajo no cuentan con los materiales utilizados en los servicios. No existen solicitudes de órdenes de trabajo, se solicitan por teléfono.	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN. 6.DESARROLLO PUNTO 2,5,6,8,9,23,24 POLITICAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN 2006. CONSERVACION Y MANTENIMIENTO, 5.3.10., 5.3.13. SISTEMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO V 1.0. GUIA DE REFERENCIA HOSPITALES Y EDIFICIOS Y EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES, POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO Capítulo II, Artículo 47. 1. Artículo 48. 1.	R69.- PREVENTIVA.- El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo señalado en las disposiciones normativas vigentes, entre otras cosas, cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión; y que todo trabajo de mantenimiento cuente con su debida solicitud por escrito y que las bitácoras y ordenes de trabajo, sean requisitadas correctamente. R70.- CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) Responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) llevar a cabo correctamente la bitácora de registros de órdenes de trabajo, llenar los formatos de órdenes de trabajo así como registrar los materiales utilizados en los servicios, realizar Ordenes de Servicios por quienes necesitan el servicio. presentar ante el oic en el seguimiento de la auditoría, la documentación que acredite el cumplimiento de la presente recomendación.	DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO Y LCP. NELSON ALAN PÉREZ SÁNCHEZ, DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y LIC. RAÚL REYES, RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES, ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.				08/10/21	NO Presenta Documentos alguno de este punto R 69.
								08/10/21	Presenta Memo No. 631 de fecha 5 de Noviembre del 2021, Iformando el ecargado de Mantenimiento que dio indicaciones al personal por escrito Presentan firmas del personal, Para que realizen el llenado correcto del formato y su control consecutivo del formato Sin embargo NO presenta copia de que se llevan a cabo.

POR LA UNIDAD AUDITADA
DIRECTOR ADMINISTRADOR

POR EL O. I. C.
AUDITOR(ES)

DIRECTOR
DR. MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO
NOMBRE Y FIRMA

ADMINISTRADOR
L.C.P. NELSON A. PEREZ SANCHEZ.
NOMBRE Y FIRMA


AUDITOR(ES)


L.A.P. PEDRO PADILLA HUERTA.
NOMBRE Y FIRMA


NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

<div></div> <div>Servicios de Salud Jalisco</div>				SERVICIOS DE SALUD JALISCO ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL O.P.D. SERVICIOS DE JALISCO COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO						
CÉDULA DE OBSERVACIONES						SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
						No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-289/21,		No. de oficio de comisión: SSJ- DC-OIC- 714-21		
						Fecha del oficio: 28-06-21		Fecha del oficio: 25-11-21		
						Fecha de elaboración de la cédula: 13 de agosto 2021		Fecha de elaboración de la Cédula: 05-01-22		
								FECHA DE INICIO: 25-11-21		
								TERMINO: 10-01-22		
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE				01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020		ELABORO: H.Z.H.				
FECHA DE	INICIO: 01 DE JULIO 2021				01 DE ENERO AL 13 DE AGOSTO 2021		HOJA 37 DE 45		ELABORO: H.Z.H.	
	TERMINO: 13 DE AGOSTO 2021								ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL 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			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
3.0.0.	RECURSOS FINANCIEROS				SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
3.1.0	PROGRAMA DE TRABAJO								
	1.- Se solicito a la persona encargada de Recursos Financieros Mtra. María del Rosario Portillo Castorena con fecha 06-07-21 el programa anual de trabajo del área de Recursos Financieros para el 2021. con fecha 18-02-21 documento que se encuentra parcialmente vigente y actualizados debiéndose implementar y adaptar en su totalidad los procedimientos de acuerdo al nuevo programa. Se observa la descripción de las actividades sobresalientes; - Se unifico el área de caja de Cuotas de Recuperación con el área de caja de INSSABI (Cobertura Hospitalaria). La implementación por O.P.D Servicios de Salud Jalisco del programa GRP que se encuentra en proceso de adaptación. En cuanto a las Debilidades se señala lo siguiente; Incertidumbre del nuevo programa. - Adecuar área física para el manejo del archivo - falta de equipo y actualización Informáticos. -Falta de autorización del capítulo 5000 y compras urgentes. Urgencias (compras y pliegos). - Escanéos fallidos. Amenazas; Falta de comunicación en relación a la asignación del presupuesto y su manejo. - Equipo de punta e impresoras y copiadoras. - Mobiliario (sillas y aire acondicionado). - Por el momento no a sido posible dar cumplimiento en tiempo y forma en la comprobación y entrega de los reembolsos al Departamento de Control Presupuestal punto importante entre otros que se maneja dentro del programa anual de trabajo.	Guía Técnica Dom. P49 para la elaboración de programas de trabajo.1.2. Ley General de Contabilidad Gubernamental. capítulo i de la información financiera gubernamental artículo 46.- Postulados Básicos del Conac consejo nacional de armonización contable número 8.- devengo contable; Condiciones Generales de Trabajo Capítulo XI De las obligaciones de la secretaria. artículo 130 son obligaciones de la secretaria. fracción IV. Normas generales de control interno para la administración pública del estado de Jalisco título 1 disposiciones generales; Capítulo 1 del ámbito y aplicación y definiciones. Párrafo 3. Manual De Organización DOM-OG093-HM1-003 Hospital General de Occidente; Reglamento de la Ley de Creación Del Organismo Publico Descentralizado Servicios De Salud Jalisco. Capítulo III De Las Atribuciones en General de las de las unidades Administrativas. Artículo 7. Fracción XX.	R71.- PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, la actualización anual del programa de trabajo cuando se presenten cambios de políticas lineamientos o implementación de nuevos programas. Así como tomar en cuenta las debilidades del área que se mencionan en su programa de trabajo y tenerlas presentes para su gestión correspondiente. R72.- CORRECTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá girar sus instrucciones a la persona encargada del Departamento de Recursos Financieros de su unidad para la actualización del programa de trabajo del Departamento de Recursos Financieros (con las nuevas políticas y lineamientos que queden establecidas con la implementación del nuevo sistema GRP. Así mismo, Dirección y Administración deberán de atender y considerar los puntos que se detallan en su programa de trabajo y que siguen prevaleciendo a la fecha respecto a las debilidades y necesidades de mayor importancia del Departamento de Recursos Financieros. Se deberá de soportar documentalmente las acciones y gestiones realizadas al respecto en el seguimiento de la auditoría	Dr. Manuel Alejandro Barajas Zambrano Director, L.C.P. Nelson Alan Sánchez Pérez Administrador y Mtra. María del Rosario Portillo Castorena Encargada de Recursos Financieros				27/10/21	SE PRESENTAN CONTESTACION MEMORANDUM No 722/ DE FECHA 27-10-21 EN DONDE SE INFORMA EL AVANCE EN LA ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO.
					<div> <div>DIRECTOR</div> <div>DR.MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO</div> <div>NOMBRE Y FIRMA</div> </div> <div> <div>ADMINISTRADOR</div> <div>L.C.P. NELSON A.SANCHEZ PEREZ</div> <div>NOMBRE Y FIRMA</div> <div>  L.A.E. HERMINIA ZÚNIGA HERNANDEZ </div> </div>				

		GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL O.P.D. SERVICIOS DE JALISCO COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO					
CÉDULA DE OBSERVACIONES				SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS			
				No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-289/21, Fecha del oficio: 28-06-21 Fecha de elaboración de la cédula: 13 de agosto 2021	No. de oficio de comisión: SSJ- DC-OIC- 714-21 Fecha del oficio: 25-11-21 Fecha de elaboración de la Cédula: 05-01-22		
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE		01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020		ELABORO: H.Z.H.	FECHA DE INICIO: 25-11-21		
FECHA DE INICIO: 01 DE JULIO 2021		01 DE ENERO AL 13 DE AGOSTO 2021		HOJA 38 DE 45	TERMINO: 10-01-22		
TERMINO: 13 DE AGOSTO 2021				ELABORO: H.Z.H.			
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL 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	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
3.2.0	MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS						
	1.- El Manual de Procedimientos no se encuentran actualizado ya que este no responde a las nuevas políticas y lineamientos que se han estado implementando, conforme se da el proceso de adaptación del nuevo sistema GRP. ...	Normas generales de control interno para la administración pública del estado de Jalisco. título 1 disposiciones generales; del ámbito y aplicación y definiciones. Capítulo 1 Párrafo 2. Manual De Organización DOM OG093-HM1-003 Hospital General de Occidente; Reglamento de la Ley de Creación Del Organismo Publico Descentralizado Servicios De Salud Jalisco. Capítulo III De Las Atribuciones en General de las de las unidades Administrativas. Artículo 7. Fracción XX. 1. DIRECCIÓN Objetivos: Funciones f, g, 1.5 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Funciones f).	R73 PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas; supervisar el cumplimiento en la actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de las áreas de Hospital. R74 CORRECTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones en coordinación con la persona responsable del Departamento de Recursos Financieros, deberá solicitar por escrito al Departamento de Organización y Métodos su intervención en la actualización del Manual de Procedimientos; .(una vez que se de por implementado el nuevo sistema sus políticas y lineamientos). Se deberá de soportar documentalmente las acciones y gestiones realizadas al respecto en el seguimiento de la auditoría	Dr. Manuel Alejandro Barajas Zambrano Director, L.C.P. Nelson Alan Sánchez Pérez Administrador y Mtra. María del Rosario Portillo Castorena Encargada de Recursos Financieros		27/10/21	SE PRESENTAN CONTESTACION MEMORANDUM No 722/ DE FECHA 27-10-21 EN DONDE SE INFORMA EL AVANCE DE LOS MANUALES EN PROCESO DE ACTUALIZACION SE ANEXA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA VALIDACION DE SERVICIOS.
					DIRECTOR	ADMINISTRADOR	
					DR.MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO NOMBRE Y FIRMA	L.C.P. NELSON A.SANCHEZ PEREZ NOMBRE Y FIRMA	
					L.A.E. HERMINIA ZUÑIGA HERNANDEZ AUDITOR(ES)		



SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL O.P.D. SERVICIOS DE JALISCO
COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-289/21,	No. de oficio de comisión: SSJ- DC-OIC- 714-21
		Fecha del oficio: 28-06-21	Fecha del oficio: 25-11-21
		Fecha de elaboración de la cédula: 13 de agosto 2021	Fecha de elaboración de la Cédula: 05-01-22
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE		01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020	ELABORO: H.Z.H.
FECHA DE INICIO: 01 DE JULIO 2021		01 DE ENERO AL 13 DE AGOSTO 2021	FECHA DE INICIO: 25-11-21
TERMINO: 13 DE AGOSTO 2021			TERMINO: 10-01-22
			ELABORO: H.Z.H.
			ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA

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			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
3.3.0	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO								
	1.- Se realizó a la persona encargada de Recursos Financieros Mtra. María del Rosario Portillo Castorena Arqueo General al Departamento de Recursos Financieros por el periodo comprendido del 01 de Enero al 30 de junio 2021 verificando la documentación correspondiente al presupuesto asignado de la cuenta N°. 0577548567 BANORTE por un monto de \$7,132,305.00 así como, a los documentos pagados correspondientes a las comprobaciones conciliación bancaria y libro de bancos dando un total por la cantidad de \$7,132,278.48 observando una diferencia comprobada de menos por \$26.52 . Se entregó copia del arqueo a la persona encargada de Recursos Financieros.	Ley General de Contabilidad Gubernamental. Capítulo I De la Información Financiera Gubernamental Artículo 46.- Políticas Generales de Administración 2006 Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco. Recursos Financieros 3.2 Control Presupuestal Comprobación del Ejercicio del Presupuesto. 3.2.3 3.2.6	R75.- PREVENTIVA: El servidor público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, que la documentación soporte del gasto se compruebe en tiempo y forma al Departamento de Control Presupuestal. R76.- CORRECTIVA: Dirección, Administración y el responsable de Recursos Financieros, deberán dar seguimiento en el cumplimiento en la comprobación de la documentación en tiempo y forma ante el Departamento de Control Presupuestal de acuerdo al avance del nuevo programa e instrucciones y lineamientos girados por la Dirección de Recursos Financieros.	Dr. Manuel Alejandro Barajas Zambrano Director, L.C.P. Nelson Alan Sánchez Pérez Administrador y Mtra. María del Rosario Portillo Castorena Encargada de Recursos Financieros				05/10/21	SE PRESENTAN OFICIO VARIOS SIGNADOS POR DIRECCION Y ADMINISTRACION DEL HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE DIRIGIDOS AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL EN DONDE SE ENVIAN LAS CARATULAS CORRESPONDIENTES A LAS COMPROBACIONES DEL PRESUPUESTO POR RECURSO CORRESPONDIENTE. DANDO CUMPLIMIENTO.. (ANEXOS)
					DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
					DR.MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO NOMBRE Y FIRMA			L.C.P. NELSON A.SANCHEZ PEREZ NOMBRE Y FIRMA L.A.E. HERMINIA ZÚNIGA HERNANDEZ AUDITOR(ES)	




GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL O.P.D. SERVICIOS DE JALISCO
COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS


			No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-289/21, Fecha del oficio: 28-06-21 Fecha de elaboración de la cédula: 13 de agosto 2021	No. de oficio de comisión: SSJ-DC-OIC-714-21 Fecha del oficio: 25-11-21 Fecha de elaboración de la Cédula: 05-01-22 FECHA DE INICIO: 25-11-21 TERMINO: 10-01-22
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE			01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020	ELABORO: H.Z.H.
FECHA DE INICIO: 01 DE JULIO 2021		01 DE ENERO AL 13 DE AGOSTO 2021	HOJA 40 DE 45	ELABORO: H.Z.H.
TERMINO: 13 DE AGOSTO 2021				ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA


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			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
	2.- Las comprobación (Documentos) de los gastos del 01 de enero al 01 de julio del año 2021 se encontraron pendientes de comprobar al Departamento de Control Presupuestal de Oficina Central, por el proceso en la implementación del nuevo sistema GRP. Estando en espera de ser notificados.(En el transcurso de la auditoria el 19 de julio se recibieron instrucciones específicas mediante circular CEE/001/2021 de fecha 12-07-21 signado por la Dirección de Recursos Financieros y C.E de Egresos para la comprobación, escaneo y entrega de los documentos de enero a junio 2021. presentando la persona encargada de Recursos Financieros oficios de recibido por el Departamento de Control presupuestal de las comprobaciones de enero a junio con fecha 26-07-2021. No obstante existe incumplimiento por razones obvias con la normatividad expuesta a continuación.	Ley General de Contabilidad Gubernamental; Del Registro Contable de las Operaciones. Artículo 34. Políticas Generales de Administración 2006 Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco. Recursos Financieros 3.2 Control Presupuestal Comprobación del Ejercicio del Presupuesto 3.2.12 Guía Administrativa 2001(Lineamientos administrativos para el ejercicio del Presupuesto) Integración de los reportes de gastos (Reembolsos).	R77.- PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, con la supervisión por parte de Administración y la persona encargada de Recursos Financieros en el seguimiento y cumplimiento en la glosa en tiempo y forma los documentos para ser enviados al Departamento de Control Presupuestal. R.-78 CORRECTIVA: La persona encargada de Recursos Financieros, (una vez que se de por implementado el nuevo sistema GRP sus políticas y lineamientos e instrucciones e unificación de criterios. Se dará seguimiento en la comprobación. en tiempo y forma cumpliendo con los lineamientos establecidos al respecto para el ejercicio 2021. Se deberá de soportar documentalmente las acciones y gestiones realizadas al respecto en el seguimiento de la auditoria	Dr. Manuel Alejandro Barajas Zambrano Director, L.C.P. Nelson Alan Sánchez Pérez Administrador y Mtra. María del Rosario Portillo Castorena Encargada de Recursos Financieros.				04/10/21	SE PRESENTAN CONTESTACION MEMORANDUM No 72/21 DE FECHA 27-10-21 ASÍ COMO OFICIOS VARIOS CON FECHAS DE ENERO A OCTUBRE 2021 SIGNADOS POR LA DIRECCION Y ADMINISTRACION DEL HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE DIRIGIDOS AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL EN DONDE SE ENVIAN Y SE RECIBEN POR ESTE DEPARTAMENTO LAS CARATULAS CORRESPONDIENTES A LAS COMPROBACIONES DEL PRESUPUESTO POR RECURSO CORRESPONDIENTE DE ENERO A OCTUBRE 2021. DANDO CUMPLIMIENTO.. (ANEXOS)
					DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
					DR.MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO L.C.P. NELSON A.SANCHEZ PEREZ			NOMBRE Y FIRMA	
								NOMBRE Y FIRMA	

<div> Servicios de Salud Jalisco</div> <div>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL O.P.D. SERVICIOS DE JALISCO COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO</div>									
CÉDULA DE OBSERVACIONES				SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS					
				No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-289/21.		No. de oficio de comisión: SSJ- DC-OIC- 714-21			
				Fecha del oficio: 28-06-21		Fecha del oficio: 25-11-21			
				Fecha de elaboración de la cédula: 13 de agosto 2021		Fecha de elaboración de la Cédula: 06-01-22			
				ELABORO: H.Z.H.		FECHA DE INICIO: 25-11-21			
				HOJA 41 DE 45		TERMINO: 10-01-22			
				ELABORO: H.Z.H.					
				ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL 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			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
	PASIVO COMPROMETIDO A JUNIO 2021				SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
	3.- Se tiene pasivo comprometido al 30 de junio del 2021 por concepto de Aportación Solidaria Estatal ASE por un monto de \$226,895.79 y Fondo de participaciones no condicionadas FPNC por un monto de \$100,767.24 dando un total de \$327,663.03 información presentada por la persona encargada de Recursos Financieros Mtra. María del Rosario Portillo Castorena.	Art. 27 fracción V del Reglamento de Ley Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público; Postulados Básicos del CONAC Consejo Nacional De Armonización Contable Número 8.- Devengo Contable;	R79.- PREVENTIVA: El servidor público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas; supervisar y gestionar ante las autoridades correspondientes de Oficina Central que en lo que corresponda a su área de Recursos Financieros se de cumplimiento en tiempo y forma en la solicitud por escrito a la Dirección de Recursos Financieros Oficina Central de los recursos para el pago oportuno a los proveedores. R 80.- CORRECTIVA: Dirección en coordinación con Administración y persona encargada de Recursos Financieros deberá informar por escrito y periódicamente a las autoridades correspondientes de Oficinas Centrales la situación financiera del pasivo solicitando por escrito se les deposite en tiempo y forma para el pago oportuno a los proveedores para evitar se cancelen los créditos a la Secretaría. En seguimiento de auditoría se deberá soportar documentalmente ante el OIC las gestiones realizadas al respecto	Dr. Manuel Alejandro Barajas Zambrano Director, L.C.P. Nelson Alan Sánchez Pérez Administrador y Mtra. María del Rosario Portillo Castorena Encargada de Recursos Financieros.				27/10/21	MEMORANDUM No 72/21 DE FECHA 27-10-21 ASI COMO OFICIOS VARIOS CON FECHAS DE ENERO A OCTUBRE 2021 SE EN DONDE SE DA RESPUESTA DE LOS PASIVOS 2021.
					DIRECTOR				ADMINISTRADOR
					DR.MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO NOMBRE Y FIRMA				L.C.P. NELSON A.SANCHEZ PEREZ NOMBRE Y FIRMA L.A.E. HERMINIA ZÚNIGA HERNANDEZ AUDITOR(ES)

<div><div>Servicios de Salud Jalisco</div></div> <div>GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL O.P.D. SERVICIOS DE JALISCO COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO</div>							
CÉDULA DE OBSERVACIONES				SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS			
				No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-289/21.		No. de oficio de comisión: SSJ- DC-OIC- 714-21	
				Fecha del oficio: 28-06-21		Fecha del oficio: 25-11-21	
				Fecha de elaboración de la cédula: 13 de agosto 2021		Fecha de elaboración de la Cédula: 06-01-22	
				ELABORO: H.Z.H.		FECHA DE INICIO: 25-11-21	
				HOJA 42 DE 45		TERMINO: 10-01-22	
FECHA DE UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE				01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020		ELABORO: H.Z.H.	
INICIO: 01 DE JULIO 2021				01 DE ENERO AL 13 DE AGOSTO 2021		ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA	
TERMINO: 13 DE AGOSTO 2021							

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			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
	PASIVO COMPROMETIDO QUE NO SE LE A DADO FINIQUITO DE LOS AÑOS 2014,2015,2016, 2017, 2017 , 2018 y 2019 POR								
	3.- Se tiene pasivo comprometido que prevalece al 30 de junio del 2021 por diferentes conceptos de los años 2014, ,2015,2016, 2017 y 2018 por un monto total de \$13,058,702.12 Desglosados de la siguiente manera ; 2014 \$5'531,041.21 FEDERAL 2015 \$4'500,266.87 CAUSES; 2016 \$3'027,397.04 CAUSES; 2017 \$5,490.48 CAUSES; 2018 \$222,209.94 GASTOS CATASTROFICOS; 2019 \$429,428.06 GASTOS CATASTROFICOS Documentos en poder del Departamento de Recursos Financieros. Información presentada por la persona encargada de Recursos Financieros Mtra. María del Rosario Portillo Castorena.	Art. 27 fracción V del Reglamento de Ley Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público: Postulados Básicos del CONAC Consejo Nacional De Armonización Contable; Número 8.- Devengo Contable;	R 81.- PREVENTIVA: El servidor público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas; supervisar y gestionar ante las autoridades correspondientes de Oficina Central en lo que corresponda a su área de Recursos Financieros se de cumplimiento en tiempo y forma en la gestión y solicitud por escrito a la Dirección de Recursos Financieros Oficina Central de los recursos para el pago oportuno a los proveedores. R 82.- CORRECTIVA: Dirección en coordinación con Administración y persona encargada de Recursos Financieros, deberán de informar por escrito y periódicamente a las autoridades correspondientes de Oficinas Centrales la situación financiera del pasivo por falta de Recurso, solicitando por escrito se gestionen las acciones correctivas procedentes en su caso. En seguimiento de auditoría se deberá soportar documentalmente ante el OIC las situación que provoco el atraso considerable de los pasivos antes observados. Igualmente las gestiones que en su momento se realizaron ante Oficina Central documentalmente así como las contestaciones recibidas por parte del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco al respecto.	Dr. Manuel Alejandro Barajas Zambrano Director, L.C.P. Nelson Alan Sánchez Pérez Administrador y Mtra. María del Rosario Portillo Castorena Encargada de Recursos Financieros.				SE ANEXAN OFICIOS No. DG/SA/RF/1008/2020 FECHA 01-10-20 SIGNADO POR LA DIRECCION DEL HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE , DIRIGIDO A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DEL OPD SERVICIOS DE SALUD JALISCO; EN DONDE SE SEÑALAN LOS PASIVOS CIRCULANTES DE LOS EJERCICIOS 2014 AL 2019 SOLICITANDO A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA SOLVENTAR EL PAGO QUE CORRESPONDE A UNA LARGA LISTA DE PROVEEDORES, ASI MISMO SE PRESENTA OFICIO No.DG/SA/RF/1440/2021 DIRIGIDO A LA DIRECCION DEL OPD SSJ EN DONDE SE SOLICITA IGUALMENTE LAS GESTIONES ARRIBA MENCIONADAS, HACIENDO ENFASIS DE LA AUDITORIA REALIZADA POR PARTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL OPD SSJ. QUEDANDO EN ESPERA DE UNA RESPUESTA FAVORABLE POR PARTE DE LOS SERVICIOS DE SALUD JALISCO.	
					DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
					DR.MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO NOMBRE Y FIRMA			L.C.P. NELSON A.SANCHEZ PEREZ NOMBRE Y FIRMA L.A.E. HERMINIA ZUNIGA HERNANDEZ AUDITOR(ES)	

 Servicios de Salud Jalisco		GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL O.P.D. SERVICIOS DE JALISCO COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO					
CÉDULA DE OBSERVACIONES				SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS			
		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-289/21. Fecha del oficio: 28-06-21 Fecha de elaboración de la cédula: 13 de agosto 2021		No. de oficio de comisión: SSJ- DC-OIC- 714-21 Fecha del oficio: 25-11-21 Fecha de elaboración de la Cédula: 07-01-22			
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE INICIO: 01 DE JULIO 2021 TERMINO: 13 DE AGOSTO 2021		01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020 01 DE ENERO AL 13 DE AGOSTO 2021		ELABORO: H.Z.H. HOJA 43 DE 45			
				FECHA DE INICIO: 25-11-21 TERMINO: 10-01-22 ELABORO: H.Z.H.			
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA							
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 01/12/21	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
	CIERRE DEL EJERCICIO 2020						
	4.- Se presento elaborado el cierre del ejercicio 2020 por la persona encargada de Recursos Financieros Mtra. María del Rosario Portillo Castorena con fecha 06-07-21 Encontrándose en proceso de firmas por las autoridades del Hospital;. Informando por escrito vía memorándum con N° 50 de fecha 12 08-21 que no se tiene aún recibido por encontrarse en revisión con el Lic. Víctor Manuel Núñez Franco Jefe del Departamento de Control Presupuestal; Esto por motivo de una compra mediante factura N°. A-434 DE FECHA 07-01-20 por un monto de \$97,440.00 en una sola exhibición misma que cuenta con orden de compra, cuadros comparativos y cotizaciones; Solo que robar se hizo en dos partes por diferentes presupuestos con aclaración correspondiente. No cumpliendo con los lineamientos al respecto; en resumidas cuentas; se comprobó; pero el procedimiento administrativamente fue inadecuado por lo antes expuesto. No existe daño patrimonial.	Políticas Generales de Administración 2006 Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco. Recursos Financieros 3.2 Control Presupuestal Comprobación del Ejercicio del Presupuesto puntos 3.2.5 y 3.2.6	R 83.- PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente entre otras cosas cumplir con los lineamientos para la comprobación de documentos en tiempo y forma . R 84.- CORRECTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones deberá de cumplir con los lineamientos establecidos e instrucciones del Departamento de Control Presupuestal que refieren la realización de los cierres de ejercicio. En seguimiento de auditoria se deberá de comprobar documentalmente el cierre del ejercicio 2020 debidamente requisitado con el sello y firmas de recibido por el Departamento de Control Presupuestal.	Dr. Manuel Alejandro Barajas Zambrano Director, L.C.P. Nelson Alan Sánchez Pérez Administrador y Mtra. María del Rosario Portillo Castorena Encargada de Recursos Financieros.			SE ANEXAN OFICIOS No. DG/SA/RF/1446/2021 FECHA 01-12-21 SIGNADO POR LA DIRECCION DEL HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE , DIRIGIDO A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DEL OPD SERVICIOS DE SALUD JALISCO; EN DONDE SE EXPONE LO ANTES OBSERVADO HACIENDO MENCION QUE SE TIENE CAPTURADA LA INFORMACIÓN EN EL PROGRAMA SAD-SIPPEG PARA PRESENTAR EL CIERRE DEL EJERCICIO 2020 AL MOMENTO DE RECIBIR LA AUTORIZACION DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL
					DIRECTOR	ADMINISTRADOR	
					DR.MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO NOMBRE Y FIRMA	L.C.P. NELSON A.SANCHEZ PEREZ NOMBRE Y FIRMA	L.E. HERMINIA ZUÑIGA HERNANDEZ AUDITOR(ES)

 Servicios de Salud Jalisco		GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO SERVICIOS DE SALUD JALISCO ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL O.P.D. SERVICIOS DE JALISCO COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO			
CÉDULA DE OBSERVACIONES				SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	
		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-289/21, Fecha del oficio: 28-06-21 Fecha de elaboración de la cédula: 13 de agosto 2021		No. de oficio de comisión: SSJ- DC-OIC- 714-21 Fecha del oficio: 25-11-21 Fecha de elaboración de la Cédula: 07-01-22	
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE		01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020		FECHA DE INICIO: 25-11-21	
FECHA DE INICIO: 01 DE JULIO 2021		01 DE ENERO AL 13 DE AGOSTO 2021		FECHA DE TERMINO: 10-01-22	
TERMINO: 13 DE AGOSTO 2021				ELABORO: H.Z.H.	
				ELABORO: H.Z.H.	
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA					
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 ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
	5.- En contestación a cuestionario de Control Interno aplicado el el 13 de julio del 2021 a la persona encargada de Recursos Financieros Mtra. María del Rosario Portillo Castorena,, Hace descripción de las acciones convenientes para mejoras en su área; Describiendo lo siguiente; 1.- Capacitar en forma presencial al personal en el nuevo programa GRP OPD 2.- Actualizar el equipo de computo .3- La posibilidad de adquisición de copiadora y/o escáner .4- cambio de mobiliario (sillas) 5.- Estimular al personal 6.- Implementar una pagina web para proveedores. 7.- Que todas las áreas en Oficina Central (Planeación, Control Presupuestal, Dirección de Recursos Financieros y Dirección de Recursos Materiales) trabajen en coordinación en todos los cambios y actualizaciones e unifiquen los criterios para que las indicaciones y gestiones sean mas resolutivas. Así como, las indicaciones y cambios oficiales en los procedimientos se giren por escrito.	Condiciones Generales de Trabajo Capitulo XI De las Obligaciones de la Secretaria. Artículo 130 Son obligaciones de la Secretaria. Fracción IV Sección primera De los derechos de los trabajadores Fracción XXII.- Políticas Generales de Administración 2006 Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco. Implementación de sistemas de modernización 6.1.8 . Manual De Organización DOM-OG093-HM1-003 Hospital General de Occidente; Reglamento de la Ley de Creación Del Organismo Publico Descentralizado Servicios De Salud Jalisco. Capítulo III De Las Atribuciones en General de las de las unidades Administrativas. Artículo 7. Fracción XX. 1. DIRECCIÓN Objetivos: Funciones f, g, 1.5 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Funciones a), d) ,e), f), g).	R 85.- PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas; proporcionar a los trabajadores los útiles, instrumentos, materiales de buena calidad y en suficiente cantidad para el desarrollo de las funciones que tengan asignadas. Ser oídos, por sí o por conducto de la representación sindical en asuntos relacionados con el servicio. R 86.- CORRECTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá exponer verbalmente y por escrito en las juntas de Gobierno con Directores y Administradores ante las autoridades correspondientes de Oficina Central, los puntos anteriormente señalados en observación solicitando la unificación de criterios entre las áreas relacionadas de Oficina Central en un mismo trámite, gestión y/o procedimiento . En seguimiento de auditoria se deberá presentar ante el OIC los documentos con acuse de recibido por autoridades correspondientes de Oficina Central, así como las respuestas por escrito y documental por parte de ellos.	Dr. Manuel Alejandro Barajas Zambrano Director, L.C.P. Nelson Alan Sánchez Pérez Administrador y Mtra. María del Rosario Portillo Castorena Encargada de Recursos Financieros.	16/08/21 SE ANEXA MEMORANDUM No 58/2021 FECHA 16-08-2021. DIRIGIDO AL DIRECTOR DEL HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE SIGNADO POR LA PERSONA ENCARGADA DE RECURSOS FINANCIEROS EN DONDE EXPONE LA NECESIDAD URGENTE DE UN MULTIFUNCIONAL PARA EL DESARROLLO Y DESEMPEÑO DE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE CONTABILIDAD DADO LA DIVERSIDAD DE INSTRUCCIONES NORMATIVAS BASADAS EN EL PROGRAMA GRP-OPD LAS FACTURAS Y SOPORTES DEBEN SER ESCANEADAS ASÍ COMO FOTOCOPIAR EN TRES TANTOS LAS FACTURAS, ORDEN DE COMPRA , MEMORANDUM DE SOLOICITUD, COTIZACIONES, CUADRO COMPARATIVO ENTRE OTROS. OFICIO No. SSA/SA/342/2020 DE FECHA 30-07-21 SIGNADO POR LA DIRECCION DEL HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE, DIRIGIDO AL JEFE DE RECURSOS MATERIALES DE LOS SERVICIOS DE SALUD JALISCO OPD SOLICITANDO MULTIFUNCIONALES EXTRAS A LAS CONTEMPLADAS A TRAVEZ DE LA LICITACION PUBLICA.
				DIRECTOR	ADMINISTRADOR
				DR.MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO L.C.P. NELSON A.SANCHEZ PEREZ NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
				L.A.E.HERMINIA ZÚNIGA HERNANDEZ AUDITOR(ES)	

SERVICIOS DE SALUD JALISCO ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL O.P.D. SERVICIOS DE JALISCO COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO									
CEDULA DE OBSERVACIONES					SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
					No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-289/21, Fecha del oficio: 28-06-21 Fecha de elaboración de la cédula: 13 de agosto 2021		No. de oficio de comisión: SSJ- DC-OIC- 714-21 Fecha del oficio: 25-11-21 Fecha de elaboración de la Cédula: 10-01-22		
UNIDAD AUDITADA: HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE					01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020		ELABORO: H.Z.H.		
FECHA DE INICIO: 01 DE JULIO 2021					01 DE ENERO AL 13 DE AGOSTO 2021		FECHA DE INICIO: 25-11-21		
TERMINO: 13 DE AGOSTO 2021					HOJA 45 DE 45		TERMINO: 10-01-22		
					ELABORO: H.Z.H.		ANALISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL 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			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
3.4.0.	CUOTAS DE RECUPERACION				SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
	1.- Se tienen asignados 7 trabajadores de base en jornada acumulada; personal que fue unificado y que anteriormente pertenecían al área de caja de cuotas de recuperación y al área de caja de INSSABI (Cobertura Hospitalaria). Situación que resulta actualmente con exceso de personal para una sola caja. Por lo que considerando que las actividades y las cargas de trabajo disminuyeron por el poco ingreso en el cobro en cuotas de recuperación, parte de este personal pudiera reasignarse en otras áreas donde más se necesite.	Reglamento de la Ley del Organismo Publico Descentralizado Denominado Servicios De Salud Jalisco. Capitulo II De las Atribuciones de los Órganos de Gobierno. Artículo 9 Fracción 15.	R 87.- PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, . vigilar y comprobar que las cuotas de recuperación que se capten, se depositen correcta y oportunamente. R 88.- CORRECTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá solicitar por escrito dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción del informe de auditoría, al personal de la jornada acumulada relacione las funciones y actividades que realiza en su área en forma individual. Y realizar un estudio de cargas de trabajo. Considerando apoyar a las áreas administrativas descubiertas con poco personal y mayor carga de trabajo. Se deberá de soportar documentalmente las acciones y gestiones realizadas al respecto en el seguimiento de la auditoría	Dr. Manuel Alejandro Barajas Zambrano Director, L.C.P. Nelson Alan Sánchez Pérez Administrador y Mtra. María del Rosario Portillo Castorena Encargada de Recursos Financieros.				13/09/21	MEMORANDUMS No. 48/2021 , No.67/2021 Y No.73/2021 DE FECHAS 13-09-21 ,14-10-2021 Y 29-10-21 EN DONDE SE GIRAN INSTRUCCIONES A L DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL HOSPITAL GENERAL DE LOS CAMBIOS Y UBICACION DE LOS TRABAJADORES EN CUESTION CUMPLIENDOSE INSTRUCCION.
					DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
					DR.MANUEL A. BARAJAS ZAMBRANO L.C.P. NELSON A.SANCHEZ PEREZ				
					NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA	
					AUDITOR(ES)			AUDITOR(ES)	