


CÉDULA DE OBSERVACIONES

		No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-453/21	
		Fecha del oficio: 14 de Septiembre de 2021	
		Fecha de elaboración de la Cédula:	
		19 DE OCTUBRE DEL 2021	
UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA II LAGOS DE MORENO		01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	
		ELABORO: J.E.I.G	
FECHA DE INICIO: 28 de Septiembre de 2021		01 DE ENERO DE 2021 AL 15 DE OCTUBRE DE 2021	
TERMINO: 15 de Octubre de 2021		HOJA 1 DE 50	
		Auditoría # 12/2021	

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
1.0.0	RECURSO HUMANOS			
1.1.0	CONTROL INTERNO		<p>R1. Preventiva: El Director de la Región Sanitaria II Lagos de Moreno, debe girar instrucciones por escrito en un plazo de cinco días a partir de la recepción de la presente cédula de observaciones al Subdirector Administrativo de dicha Región Sanitaria, para que en el desempeño de sus funciones se sujete a lo señalado por la normatividad referida en la presente cédula. Por lo que se deben implementar medidas de control al respecto, debiendo vigilar que se realice la evaluación de las funciones y procedimientos de las áreas a su cargo cada 6 meses como lo marca Las Normas Generales de control interno en los Artículos 27 Y 28</p>	
	<p>1.- Se solicita a la encargada de Recursos Humanos mediante requerimiento de documentación del área, recibido y firmado por la encargada LDG. Mónica Denise Hernández Martínez con fecha del 28 de septiembre de 2021, el control interno que fue realizado por las autoridades de la Región Sanitaria II con la finalidad de constatar los controles internos, la existencia de Reglamentos, Manuales y Políticas Internas de los Recursos Humanos, observando que no se aplicó por parte de las autoridades Dirección, Subdirección y Administración de la Región Sanitaria II Lagos de Moreno todas las áreas, en este caso a la encargada de Recursos Humanos. Se anexa Memorandum RH2/21 de fecha 29 de Septiembre del 2021 dirigido a la Encargada de Recursos Humanos de la Región Sanitaria II donde se le entrega en copia de las cédulas de evaluación que sea contestado y entregado a esta comisión de Auditoría</p>	<p>Ley de Responsabilidades, Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco. Artículo 47. 1. Artículo 48. ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 3 de noviembre de 2016. Acuerdo de la Contraloría del Estado por el que expide la Guía Administrativa y Diversas disposiciones complementarias en Materia de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO. SECCIÓN II AUTO EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL Artículo 36. La auto evaluación por nivel de responsabilidad de control interno se realizará mediante la aplicación de las encuestas que para tal efecto implementen las Entidades Públicas, de acuerdo a los formatos que proporcione la Contraloría, por sí o por conducto del órgano de control interno o el área que haga sus veces. Artículo 37. Los servidores públicos a cargo de cada nivel jerárquico que les corresponde, serán responsables de conservar la evidencia documental y electrónica en su caso, suficiente, competente, relevante y pertinente con la que acredite el resultado de las encuestas practicadas; así como de resguardarla y tenerla a disposición de los Órganos internos de control. Contraloría del Estado, Auditoría Superior del Estado, Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública, según sea el caso. y Artículo 38. Las acciones de mejora que se incluyan en las encuestas consolidadas y en el PROTCI, deberán implementarse por las Entidades Públicas en los plazos establecidos en los propuestos para su fortalecimiento. En el caso de que las mismas no sean ejecutadas en el ejercicio en que se propongan, deberán incorporarse en el PROTCI dándole un plazo de 4 días hábiles para el año siguiente. y Manual de procedimientos para Recursos Humanos de la Región Sanitaria II lagos de Moreno DOM- P 89 II .</p>	<p>R2.- CORRECTIVA: El Director y el Subdirector Administrativo, en el ejercicio de sus funciones, deberán presentar ante el O.I.C. en el seguimiento de la auditoría, la auto evaluación de todas sus áreas, señalando las acciones de corrección de sus deficiencias observadas.</p>	<p>DR. JOSE LUIS TREVIÑO RODRIGUEZ DIRECTOR DE LA REGIÓN SANITARIA II LAGOS DE MORENO ING. ISRAEL CORTÉS ORNELAS ADMINISTRADOR Y LDG. Mónica DENISE HERNÁNDEZ MARTÍNEZ ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS</p>

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-047/2022				
Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2022				
Fecha de elaboración de la Cédula: 10 DE ENERO DEL 2022				
FECHA DE	INICIO: 07 DE ENERO DEL 2022			
	TERMINO: 14 DE ENERO DEL 2022			
J.E.I.G.				
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01 DE DICIEMBRE DEL 2021	SE ANEXA OFICIO NÚMERO -1445 FECHA 01 DE DICIEMBRE DEL DIRIGIDO AL ADMINISTRADOR DE REGIÓN SANITARIA II FIRMADO POR EX-DIRECTOR REGIONAL DR. JOSE TREVIÑO RODRIGUEZ DONDE SE EXF QUE DEBERÁ REALIZAR EVALUACIÓN LAS FUNCIONES Y DE PROCEDIMIENTO LAS ÁREAS A SU CARGO CADA MESES
			20 DE DICIEMBRE DEL 2021	SE ANEXA OFICIO N.º 095 SSJ-RS-II-2021 FECHA 20 DE DICIEMBRE DEL 2021 DIRI AL LIC. FRANCISCO JAVIER ISLAS GARCÍA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO CONTROL FIRMADO POR EL ADMINISTRADOR DE LA REGIÓN SANITARIA II DONDE EXI QUE SE APLICARAN DE MANERA MEN LA AUTO EVALUACIÓN DE LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
NOMBRE Y FIRMA DR. JOSÉ FERMÍN NAVARRO			NOMBRE Y FIRMA ING. ISRAEL CORTÉS ORNELAS	
			AUDITOR(ES) C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA NOMBRE Y FIRMA	
Apoyo Administrativo en salud A6 con función de auditor				



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA II LAGOS DE MORENO

FECHA DE INICIO: 28 de Septiembre de 2021
TERMINO: 15 de Octubre de 2021

PERIODO AUDITADO

01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

01 DE ENERO DE 2021 AL 15 DE OCTUBRE DE 2021

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-453/21
Fecha del oficio: 14 de Septiembre de 2021
Fecha de elaboración de la Cédula: 19 DE OCTUBRE DEL 2021
ELABORO: J.E.I.G

HOJA 2 DE 50
Auditoría # 12/2021

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
1.2.0.	PROGRAMA DE TRABAJO Y SUPERVISIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
	2.- Se solicita a la encargada de Recursos Humanos mediante requerimiento de documentación del área, recibido y firmado por la encargada LDG. Mónica Denise Hernández Martínez con fecha del 28 de septiembre de 2021, su programa de trabajo y supervisión y Manual de procedimientos entregándonos copia del manual DOM-P039-RS2_002 sin autorizar y que no corresponde a esta Región Sanitaria y programa de trabajo no fue entregado enviando escrito de fecha 14 de septiembre del 2021 dirigido al Titular del Órgano Interno de Control Lic. Francisco Javier Islas Godoy firmado por la Encargada de Recursos Humanos de la Región Sanitaria II Lagos de Moreno LDG. Mónica Denise Hernández Martínez donde expone que tiene un avance del 50% por lo que se compromete a entregarlo al 100% para ser validado y autorizado en un plazo máximo de un mes.	LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves Artículo 47. 1. Artículo 48. ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Organización y Métodos DOM-P89 1.2 OBJETIVO DE LA GUÍA Proporcionar a las Unidades Administrativas del OPD Servicios de Salud Jalisco los lineamientos técnico-administrativos para unificar los criterios en la elaboración de los programas de trabajo operativo anualizados de cada Centro de Responsabilidad. Las políticas a las que deberán sujetarse los Centros de responsabilidad son: 1. Sólo se deberán utilizar los formatos establecido en esta Guía para Elaborar Programas de Trabajo. 2. La autorización de los programas de trabajo deberá ser por el inmediato superior jerárquico, de acuerdo al artículo 7, fracción IX del Reglamento de la Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco.	R3.- PREVENTIVA: La Dirección y Administración, deberán cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes descritas en la presente cédula de observaciones, entre otras cosas, cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión; Elaborar y evaluar los manuales de organización y procedimientos, normas, políticas, instructivos; así como su difusión, verificar su cumplimiento y proponer las modificaciones que permitan incrementar la calidad en la presentación de la atención médica. Participar con las áreas a su cargo en la documentación de sus manuales de organización específicos y procedimientos con estricto apego a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Planeación, sometiendo a consideración al superior jerárquico de la unidad de planeación para su Vo. Bo. Guía Técnica para la Elaboración de Programas de Trabajo Departamento de Unidades Administrativas del OPD Servicios de Salud Jalisco los lineamientos técnico-administrativos para unificar los criterios en la elaboración de los programas de trabajo operativo anualizados de cada Centro de Responsabilidad. Las políticas a las que deberán sujetarse los Centros de responsabilidad son: 1. Sólo se deberán utilizar los formatos establecido en esta Guía para Elaborar Programas de Trabajo. 2. La autorización de los programas de trabajo deberá ser por el inmediato superior jerárquico, de acuerdo al artículo 7, fracción IX del Reglamento de la Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco.	DR. JOSE LUIS TREVIÑO RODRIGUEZ DIRECTOR DE LA REGIÓN SANITARIA II LAGOS DE MORENO ING. ISRAEL CORTÉS ORNELAS ADMINISTRADOR Y LDG. Mónica DENISE HERNÁNDEZ MARTÍNEZ ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS
			R4.- CORRECTIVA: El Director en el ejercicio de sus funciones, deberá girar sus instrucciones por escrito dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de informe de auditoría, al responsable de la unidad de planeación, para que coordine la elaboración del manual de procedimientos de recursos humanos y su programa de trabajo. Así mismo, deberán presentar ante el Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría, su Manual de Procedimiento para Recursos Humanos y programa de trabajo, debidamente autorizado, o en su caso, las gestiones ante la dirección de planeación institucional para su visto bueno y autorización.	

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-047/2022
Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2022
Fecha de elaboración de la Cédula: 10 DE ENERO DEL 2022
FECHA DE INICIO: 07 DE ENERO DEL 2022
TERMINO: 14 DE ENERO DEL 2022
J.E.I.G.
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01 DE DICIEMBRE DEL 2021	SE ANEXA OFICIO N.º 1446 FECHA 01 DE DICIEMBRE DEL DIRIGIDO AL ADMINISTRADOR L ISRAEL CORTÉS ORNELAS FIRMADO POR EL EX-DIRECTOR JOSE LUIS TREVIÑO RODRIGUEZ
			06 DE DICIEMBRE DEL 2021	SE ANEXA MEMORÁNDUM S/N DE FI 06 DE DICIEMBRE DIRIGIDO AL FRANCISCO JAVIER ISLAS GODOLITULAR DEL ÓRGANO INTERNO CONTROL DEL OPD SSJ FIRMADO EL EX-DIRECTOR DR. JOSE TREVIÑO RODRIGUEZ TAMBIÉN ANEXA OFICIO N.º 727 DE FECHA 6 DICIEMBRE DEL 2021 DIRIGIDO A MTRA. MARIA ELENA MASINI PASI DIRECTORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DEL O.P.D. SOLICITÁNDOLE EL APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS MANUALES PROGRAMA DE TRABAJO
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
NOMBRE Y FIRMA DR. JOSÉ FERMÍN NAVARRO			NOMBRE Y FIRMA ING. ISRAEL CORTÉS ORNELAS	
			AUDITOR(ES) C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA NOMBRE Y FIRMA	
Apoyo Administrativo en Salud A6 con función de auditor				

<

UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA II LAGOS DE MORENO		PERIODO AUDITADO	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-453/21 Fecha del oficio: 14 de Septiembre de 2021 Fecha de elaboración de la Cédula: 20 DE OCTUBRE DEL 2021 ELABORO: J.E.I.G
FECHA DE INICIO: 28 de Septiembre de 2021		01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020	HOJA 4 DE 50 Auditoría # 12/2021
FECHA DE TERMINO: 15 de Octubre de 2021		01 DE ENERO DE 2021 AL 15 DE OCTUBRE DE 2021	

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
	PLANTILLA DE PERSONAL			
	2.- En la revisión de la plantilla contra tarjetas de control de asistencia y nóminas, se observó que un trabajador relacionado en la cédula analítica entregada al responsable de Recursos Humanos, no se encontro en la plantilla autorizada por las autoridades de Oficina Central y es Mónica Daniela Arellano Hernández tarjeta de control de asistencia 332	Ley de presupuesto de contabilidad y gasto público del Estado de Jalisco. Artículo No. 18.- Los proyectos de presupuestos a que se refiere el presente artículo deben contener las plantillas de personal en las que se especifiquen todos los empleos públicos, con inclusión de los diputados, magistrados y consejeros del Poder Judicial, según corresponda, así como las remuneraciones que, por concepto de salarios y prestaciones de ley, les sean asignadas a estos servidores públicos. MANUAL DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRACIÓN PARA LAS REGIONES SANITARIAS 2007 CODIGO DOM-M39-1.4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES 1.4. COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA OBJETIVO Administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el desarrollo de los programas a fin de garantizar el óptimo desempeño de los servicios de salud, de la región. 1.4.1. RECURSOS HUMANOS Establecer un sistema que permita una mejor distribución del recurso humano así como la capacitación adecuada en sus derechos y obligaciones para obtener un ambiente laboral acorde a las necesidades de los usuarios. 1.4.1.3. Asistencia Laboral Funciones: Contar con la plantilla de personal real, actualizádola por trimestre.	R7.- PREVENTIVA: El Administrador, deberá cumplir y hacer cumplir los ordenamientos establecidos vigentes, supervisando de manera permanente la plantilla de personal, que sea actualizada de acuerdo a los movimientos de personal que se vayan generando, misma que impresa o en medio electrónico deberá de contar con las firmas de las autoridades. R8.- CORRECTIVA: La Dirección, el Administrador y el responsable de Recursos Humanos, deberán de acreditar ante el Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría la plantilla de personal debidamente actualizada y firmada por las autoridades responsables. Así mismo deberán aclarar y/o justificar la discrepancia entre los registros.	DR. JOSE LUIS TREVIÑO RODRÍGUEZ DIRECTOR DE LA REGIÓN SANITARIA II LAGOS DE MORENO ING. ISRAEL CORTÉS ORNELAS ADMINISTRADOR Y LDG. Mónica DENISE HERNÁNDEZ MARTÍNEZ ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-047/2022
Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2022
Fecha de elaboración de la Cédula: 11 DE ENERO DEL 2022
FECHA DE INICIO: 07 DE ENERO DEL 2022
TERMINO: 14 DE ENERO DEL 2022
J.E.I.G.
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01 DE DICIEMBRE DEL 2021	SE ANEXA OFICIO N.º 1446 FECHA 01 DE DICIEMBRE DEL 2 DIRIGIDO AL ADMINISTRADOR L: ISRAEL CORTÉS ORNELAS FIRMADO POR EL EX-DIRECTOR JOSE LUIS TREVIÑO RODRÍGUEZ
			06 DE DICIEMBRE DEL 2021	SE ANEXA MEMORÁNDUM S/N DIRIG AL LIC. FRANCISCO JAVIER IS GODOY TITULAR DEL ÓRGANO INTEI DE CONTROL FIRMADO POR EL DIRECTOR JOSE LUIS TREV RODRÍGUEZ

DIRECTOR
NOMBRE Y FIRMA
DR. JOSÉ FERMÍN NAVARRO

ADMINISTRADOR
NOMBRE Y FIRMA
ING. ISRAEL CORTÉS ORNELAS
AUDITOR(ES)
C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA
NOMBRE Y FIRMA
Apoyo Administrativo en salud A6 con función de auditor

Servicios de Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

SERVICIOS DE SALUD JALISCO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

COORDINACIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-453/21

Fecha del oficio: 14 de Septiembre de 2021

Fecha de elaboración de la Cédula: 20 DE OCTUBRE DEL 2021

ELABORO: J.E.I.G

01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

01 DE ENERO DE 2021 AL 15 DE OCTUBRE DE 2021

HOJA 5 DE 50

Auditoría # 12/2021

UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA II LAGOS DE MORENO

FECHA DE INICIO: 28 de Septiembre de 2021

TERMINO: 15 de Octubre de 2021

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
1.4.0.	NÓMINAS (FEDERALES, ESTATALES, DE CONTRATO)	<p>LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves</p> <p>Artículo 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Artículo 48. 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:</p> <p>1.- En la revisión efectuada a las nóminas: Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y de las quincenas 17 y plantilla, se abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de observó que los registros de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o trabajadores del programa 763 comisión. MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN PARA LAS REGIONES eventuales ramo 33 no aparecen en las nóminas por ejemplo: FABIAN CEDILLO SANITARIAS 2007 CÓDIGO DOM-M39-1.4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ORTIZ, MARIA ALICIA PAREDES 1.4. COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA OBJETIVO 1.4.1.2. GUTIÉRREZ Y DIEGO URIEL ROMO NOMINAS Y PAGOS Funciones : Elaborar anexos para nómina del personal asignado en otras unidades diferentes al lugar en que aparece en nómina. PROCEDIMIENTO PARA RECURSOS HUMANOS REGIÓN II LAGOS DE MORENO Actividad 23. Auxiliar de recursos humanos Reciba cheques y nóminas de cada quincena, separe por unidad y saque copia de los talones y archive las copias y entregue el resto de la documentación al encargado de recursos humanos. 24. Encargada de recursos humanos verifique que los cheques recibidos concuerden con las listas de las nóminas, entregue cheques y nóminas a los responsables de recursos humanos de las unidades, recabe firma de recibido al reverso de la responsiva; entregue nóminas y cheques de cuerpo de gobierno al auxiliar de recursos humanos.</p>	<p>R9.- PREVENTIVA: El servidor público responsable en el desempeño de sus funciones, deberá respetar la normatividad vigente, por lo que deberá abstenerse de autorizar cambios de horarios y jornadas de trabajo y cambios de adscripción que no cumplan con las disposiciones vigentes La encargada de Recursos Humanos deberá de conciliar las plantillas contra las nóminas y así determinar su ubicación real como lo establece su nombramiento o contrato.</p> <p>R10.- CORRECTIVA: La Dirección, el Administrador y la responsable de Recursos Humanos, deberán de acreditar ante el Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría la nómina donde aparecen los servidores públicos observados. Así mismo deberán aclarar y/o justificar la discrepancia entre los registros.</p>	<p>DR. JOSE LUIS TREVIÑO RODRIGUEZ DIRECTOR DE LA REGIÓN SANITARIA II LAGOS DE MORENO</p> <p>ING. ISRAEL CORTÉS ORNELAS ADMINISTRADOR Y LDG. Mónica DENISE HERNÁNDEZ MARTÍNEZ ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS</p>

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-047/2022

Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2022

Fecha de elaboración de la Cédula: 11 DE ENERO DEL 2022

FECHA DE INICIO: 07 DE ENERO DEL 2022

TERMINO: 14 DE ENERO DEL 2022

J.E.I.G.

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

SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01 DE DICIEMBRE DEL 2021	SE ANEXA OFICIO N.º 1449 DE FECHA 1 DICIEMBRE DEL 2021 FIRMADO POE E DIRECTOR DR. JOSE LUIS TRI RODRIGUEZ DIRIGIDO AL ADMINSTR. L.A.E. ISRAEL CORTÉZ ORNELAS DAM INDICACIONES DE RESPETAR NORMATIVIDAD VIGENTE Y ABSTENER REALIZAR CAMBIOS DE HORARIO JORNADAS DE TRABAJO
			06 DE DICIEMBRE DEL 2021	SE ANEXA MEMORÁNDUM S/N DIRIGID LIC. FRANCISCO JAVIER ISLAS G. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CON FIRMADO POR EL EX-DIRECTOR JOSE TREVIÑO RODRIGUEZ SE A MEMORÁNDUM S/N DIRIGIDO AL EX-DIRE DR. JOSE LUIS TREVIÑO RODRIGUI FIRMADO POR LA ENCARGADA RECURSOS HUMANOS LDG. MÓNICA DI HERNÁNDEZ MARTÍNEZ

DIRECTOR

NOMBRE Y FIRMA

DR. JOSÉ FERMÍN NAVARRO

AUDITOR(ES)

NOMBRE Y FIRMA

C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA

Apoyo Administrativo en salud A6 con función de auditor

ADMINISTRADOR

NOMBRE Y FIRMA

ING. ISRAEL CORTÉS ORNELAS

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

SERVICIOS DE SALUD JALISCO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

COORDINACIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-453/21

Fecha del oficio: 14 de Septiembre de 2021

Fecha de elaboración de la Cédula: 20 DE OCTUBRE DEL 2021

ELABORO: J.E.I.G

UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA II LAGOS DE MORENO

PERIODO AUDITADO

01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

01 DE ENERO DE 2021 AL 15 DE OCTUBRE DE 2021

HOJA 6 DE 50

Auditoria # 12/2021

FECHA DE INICIO: 28 de Septiembre de 2021

TERMINO: 15 de Octubre de 2021

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
1.6.0.	PRESUPUESTO EJERCIDO MENSUAL CAPITULO 1000	<p>LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves</p> <p>Artículo 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Artículo 48. 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:</p> <p>I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión. Manual de Organización 2007 Region de Sanitaria DOM – M39 1.4 COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Objetivo Administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el desarrollo de los programas a fin de garantizar el óptimo desempeño de los servicios de salud de la región. Funciones : Instrumentar y controlar el programa de presupuesto anual e informar periódicamente sobre su avance y aplicación a las instancias correspondientes Establecer los mecanismos de seguimiento presupuestal de afectaciones y transferencias dentro de su área de aplicación. Dirigir el adecuado manejo de los ingresos y egresos de acuerdo a la normatividad establecida por las autoridades competentes.</p>	<p>R 11. PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco y el Manual de Organización de Regiones Sanitarias DOM-M 39, con la finalidad de realizar conciliaciones de los montos ejercidos contra las percepciones de la plantilla de personal respecto.</p> <p>R12. CORRECTIVA: La Dirección, el Administrador y la responsable de Recursos Humanos, deberán informar por escrito a el Órgano Interno de Control, dentro del seguimiento de auditoría, el informe de los importes ejercidos por mes, importe mensual de la plantilla por el ejercicio 2020 y del 28 de Septiembre al 15 de Octubre del 2021.</p>	<p>DR. JOSE LUIS TREVIÑO RODRÍGUEZ DIRECTOR DE LA REGION SANITARIA II LAGOS DE MORENO ING. ISRAEL CORTÉS ORNELAS ADMINISTRADOR Y LDG. Mónica DENISE HERNÁNDEZ MARTÍNEZ ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS</p>

1.- Se solicita a la encargada de Recursos Humanos mediante requerimiento de documentación del área, recibido y firmado por la encargada LDG. Mónica Denise Hernández Martínez con fecha del 28 de Septiembre de 2021, el presupuesto mensual autorizado y ejercido al 2020 y 2021 del 01/01/2021 hasta la nómina a revisar. No nos entrega Memorándum sin número de fecha 04 de Octubre del 2021 donde expone que no realizan conciliaciones de nómina por lo cual no se cuenta con el dato de lo ejercido en capítulo 1000.

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-047/2022

Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2022

Fecha de elaboración de la Cédula: 11 DE ENERO DEL 2022

FECHA DE INICIO: 07 DE ENERO DEL 2022

TERMINO: 14 DE ENERO DEL 2022

J.E.I.G.

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

SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01 DE DICIEMBRE DEL 2021	SE ANEXA OFICIO N.º 1450 DE FECHA DICIEMBRE DEL 2021 FIRMADO POR EL DIRECTOR DR. JOSE LUIS TREVIÑO RODRÍGUEZ DIRIGIDO AL ADMINISTRADOR ING. ISRAEL CORTÉS ORNELAS DA INDICACIONES DE REALIZAR CONCILIACIONES DEL CAPITULO 10 EJERCICIO 2020 Y 2021
			06 DE DICIEMBRE DEL 2021	SE ANEXA MEMORÁNDUM SIN DIRIGIDO AL LIC. FRANCISCO JAVIER ISLAS TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL FIRMADO POR EL EX-DIRECTOR DR. JOSE LUIS TREVIÑO RODRÍGUEZ Y FIRMADO POR LA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS LDG. I DENISE HERNÁNDEZ MARTÍNEZ SE INCLUYE SOPORTE DOCUMENTAL

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

DR. JOSÉ FERMÍN NAVARRO

ING. ISRAEL CORTÉS ORNELAS

C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA

Apoyo Administrativo en salud A6 con función de auditor

Servicios de Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

SERVICIOS DE SALUD JALISCO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

COORDINACIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-453/21

Fecha del oficio: 14 de Septiembre de 2021

Fecha de elaboración de la Cédula: 21 DE OCTUBRE DEL 2021

ELABORO: J.E.I.G

UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA II LAGOS DE MORENO

PERIODO AUDITADO

01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

01 DE ENERO DE 2021 AL 15 DE OCTUBRE DE 2021

HOJA 7 DE 50

Auditoría # 12/2021

FECHA DE INICIO: 28 de Septiembre de 2021

TERMINO: 15 de Octubre de 2021

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
1.8.1.	CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	<p>CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SSA. Artículo 83 El sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, podrá ser a través de:</p> <p>I. Listas que deberán ser firmadas por los Trabajadores.</p> <p>II. Tarjeta de registro para reloj checador o</p> <p>III. Por medios electrónicos.</p> <p>El registro correspondiente se efectuará al inicio y conclusión de labores; a excepción de aquellos Trabajadores que con motivo de sus funciones sean autorizados a registrar su asistencia en el trabajo una sola vez dentro de su horario de trabajo.</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LAS REGIONES SANITARIAS 2007</p> <p>CÓDIGO DOM-M 39-1.4 Coordinación General Administrativa 2007</p> <p>Objetivo Administrar los recursos humanos, financieros y materiales</p> <p>Funciones: Cumplimiento estricto de las Condiciones Generales necesarios para el desarrollo de los programas a fin de garantizar el óptimo desempeño de los servicios de salud de la región.</p> <p>Desarrollar una planeación estratégica de los recursos humanos, financieros y materiales encaminados a las acciones sustantivas del plan estatal de salud, así como evaluar los programas y proyectos contra lo planeado.</p> <p>• Elaborar y presentar el plan de trabajo de la coordinación administrativa a la dirección de la región sanitaria y la integración al programa operativo anual. Instrumentar mejoras al sistema de evaluación del desempeño que garantice el adecuado y justa distribución de los incentivos laborales a los trabajadores de la región sanitaria.</p> <p>Implementar mecanismos adecuados para aplicar las condiciones generales de trabajo dentro del ámbito de su competencia.</p> <p>OFICIO CIRCULAR No. 2251 DE FECHA 23 DE FEBRERO DEL 2007 Firmado por la entonces Directora General de Administración de los Servicios de Salud Jalisco L.A.E. Martha Elena Benavides Hernández que a la letra de las tarjetas de control de asistencia, se observó dice: Por este medio les solicito que el personal que cuente con autorización para no registrar su asistencia, se les informe que esta no cuenta con autorización se suspende, en virtud de que nos encontramos en el proceso de cambio de autoridades de este O.P.D. Servicios de Salud Jalisco por lo que deberán registrar su asistencia a laborar en su tarjeta de control.</p> <p>Guerra, María del Carmen Rodríguez González personal eventual tampoco se encontraron tarjetas de control de asistencia solicitando a la encargada de Recursos Humanos</p>	<p>R13.- PREVENTIVA: El Servidor Público deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, vigilar el cumplimiento estricto de las Condiciones Generales de Trabajo y en la circular N°. 2251 de fecha 23 de Febrero 2007, que en entre otras cosas dice: Que todo el personal registre su asistencia, excepto el Director y Administrador de la unidad.</p> <p>R14.- CORRECTIVA: El director y el administrador de manera periódica deberá de supervisar, que los procedimientos que se realizan en control de asistencia específicamente con los registros en las tarjetas de control de asistencia concuerden con los listados de asistencia y justificar la falta de registro o tarjeta de control de los 7 trabajadores observados en la cedula analítica y a la vez se haga extensivo por escrito, en un lugar visible, el artículo 85 Y 92 de la citada normatividad a todo el personal, para que se le de cumplimiento. Dejando evidencia escrita de dicha supervisión. Deberán acreditar en el seguimiento de la auditoría el registro de asistencia del personal observado.</p>	<p>DR. JOSE LUIS TREVIÑO RODRIGUEZ DIRECTOR DE LA REGIÓN SANITARIA II LAGOS DE MORENO ING. ISRAEL CORTÉS ORNELAS ADMINISTRADOR Y LDG. Mónica DENISE HERNÁNDEZ MARTÍNEZ ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS</p>

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-047/2022

Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2022

Fecha de elaboración de la Cédula: 11 DE ENERO DEL 2022

INICIO: 07 DE ENERO DEL 2022

TERMINO: 14 DE ENERO DEL 2022

J.E.I.G.

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

SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADA
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01 DE DICIEMBRE DEL 2021	SE ANEXA OFICIO N.º 1451 DE FECH 1 DICIEMBRE DEL 2021 FIRMADO POR DIRECTOR DR. JOSE LUIS RODRIGUEZ DIRIGIDO AL ADMINISTRADOR DR. JOSE LUIS RODRIGUEZ Y FIRMADO POR LA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS LDG. Mónica DENISE HERNÁNDEZ MARTÍNEZ SE SOPORTE DOCUMENTAL
			06 DE DICIEMBRE DEL 2021	SE ANEXA MEMORÁNDUM S/N DIRIGIDO AL LIC. FRANCISCO JAVIER ISLAS TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL POR EL EX-DIRECTOR JOSE LUIS TREVIÑO RODRIGUEZ SE MEMORÁNDUM S/N DIRIGIDO AL DIRECTOR DR. JOSE LUIS RODRIGUEZ Y FIRMADO POR LA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS LDG. DENISE HERNÁNDEZ MARTÍNEZ SE SOPORTE DOCUMENTAL

DIRECTOR

DR. JOSÉ FERMÍN NAVARRO

AUDITOR(ES)

C.P. JESUS EDUARDO IBARRA GARCÍA

ADMINISTRADOR

ING. ISRAEL CORTÉS ORNELAS

Apoyo Administrativo en salud A6 con función de auditor

Gobierno del Estado de Jalisco

Servicios de Salud Jalisco

Órgano Interno de Control

Coordinación de Auditoría y Control Preventivo

Cédula de Observaciones

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-453/21

Fecha del oficio: 14 de Septiembre de 2021

Fecha de elaboración de la Cédula:

21 DE OCTUBRE DEL 2021

ELABORO: J.E.I.G

UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA II LAGOS DE MORENO

PERIODO AUDITADO

01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

01 DE ENERO DE 2021 AL 15 DE OCTUBRE DE 2021

HOJA 8 DE 50

Auditoría # 12/2021

FECHA DE INICIO: 28 de Septiembre de 2021

TERMINO: 15 de Octubre de 2021

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
1.8.2.	CONTROL DE PERMANENCIA DE PERSONAL		<p>R15.- PREVENTIVA: El servidor público responsable en el desempeño de sus funciones, deberá respetar la normatividad vigente, por lo que deberá girar sus instrucciones por escrito al Administrador en los 15 días siguientes de la lectura del presente informe de auditoría, para que supervise los reportes de las permanencias de personal realizadas por los jefes inmediatos y por el área de Recursos Humanos tanto en el área de gobierno y unidades aplicativas.</p> <p>Condiciones Generales de Trabajo Artículo 82 Con el objeto de que el servicio público de salud que presta la Secretaría sea más eficiente, eficaz y de calidad, el control de asistencia, puntualidad y permanencia de los Trabajadores, Parrafo II El Reglamento de Asistencia, Puntualidad y Permanencia de la Secretaría de Salud; y se regulará conforme a lo dispuesto en: el Artículo 83 El sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, podrá ser a través de: Parrafos I, II, y III Listas que deberán ser firmadas por los Trabajadores. Tarjeta de registro para reloj checador o Por medios entregada a la Encargada de Recursos electrónicos. El Reglamento de Asistencia, Puntualidad y Permanencia Humanos LDG. Monica Denise Hernández de la Secretaría de Salud. DE LA PERMANENCIA EN EL TRABAJO Martínez con fecha del 28 de septiembre de ARTÍCULO 19.- En la Secretaría, el control de permanencia en el 2021, se solicita adjuntar permanencias trabajo, se verificará por la observación que al respecto haga el Jefe hechas en el año 2020 Y 2021 enviándosel Departamento respectivo o equivalente, para comprobar que los escrito de fecha 14 de septiembre del 2021 trabajadores de su adscripción desempeñan ininterrumpidamente sus dirigido al Titular del Órgano Interno de funciones hasta la hora de salida, con la intensidad requerida. Control Lic francisco Javier Islas GodoyARTÍCULO 20.- La permanencia en el trabajo se evaluará de acuerdo a firmado por la Encargada de Recursos los reportes o constancias que al efecto elaboren los Jefes del Humanos de la Región Sanitaria II Lagos deDepartamento o equivalente, quienes calificarán como positiva o Moreno LDG. Monica Denise Hernández negativa dicha permanencia, con el objeto de que el servidor público Martínez, donde expone que por motivos de encargado de dictaminar el estímulo correspondiente, esté en aptitud la contingencia por la emergencia sanitaria de considerar dicho factor. ARTÍCULO 21.- En la evaluación de la de covid-19 no se han realizado permanencia en el trabajo, el Jefe del Departamento respectivo o permanencias del personal en las unidades equivalente, podrá autorizar sin perjuicio de una calificación positiva, la pertenecientes a esta Región Sanitaria II interrupción que hasta por seis horas en un mes calendario se conceda para evitar contagios se realizo al trabajador en el desempeño de sus funciones. Para tales efectos permanencia el día 13 de Octubre aldará al trabajador un pase de salida en el que se especifique el lapso de interrupción de que se trate, debiendo el trabajador entregar en el momento de su salida autorizada, dicho pase al encargado del control de asistencia, para que este verifique su estricto cumplimiento. Aplicando para su descuento de las mismas condiciones Generales de Trabajo el Artículos 231 Artículos 133 fracción VI y 134, fracciones VII, XIX y XXV Artículos 84 y 133 fracciones I, VII, IX, X, XII, XIII, XVII, XVIII, XIX y XX y 134, fracciones III, IV, V, VI, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XV, XXI, XXIII, XXVI, XXVII, XXXII, XXXIII, XXXIV y XXXVI Artículo 37 fracción XIX del Artículo 134 fracción IV del artículo 134 de estas Condiciones;</p>	<p>DR. JOSE LUIS TREVIÑO RODRIGUEZ DIRECTOR DE LA REGION SANITARIA II LAGOS DE MORENO ING. ISRAEL CORTES ORNELAS ADMINISTRADOR Y LDG. Mónica DENISE HERNÁNDEZ MARTÍNEZ ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS</p>
			<p>R16.- CORRECTIVA: El Administrador ING. ISRAEL CORTÉS ORNELAS, deberá de girar instrucciones por escrito a los 5 días de recibido el presente informe de auditoría a la encargada de Recursos Humanos LDG. Monica Denise Hernández Martínez para que realice permanencias al personal de base, Federal, Estatal, Contrato, Regularizados, Formalizados y Eventuales, ya sea en General a todo el personal o por áreas acatando los Artículos 94, 133 Fracción II y 134 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud y efectuar los descuentos que resulten aplicando el Artículo 231 de las condiciones generales de trabajo. Cuando realice visitas a las unidades aplicativas y no se encuentre el Delegado Sindical deberá de realizar la permanencia y dar aviso al delegado que se realizo dicha permanencia para que firme el documento. Deberá acreditar documentalmente ante el OIC en el seguimiento de la auditoría, la realización de permanencias al personal.</p>	

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-047/2022

Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2022

Fecha de elaboración de la Cédula: 11 DE ENERO DEL 2022

INICIO: 07 DE ENERO DEL 2022

TERMINO: 14 DE ENERO DEL 2022

J.E.I.G.

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

SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZ
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			06 DE DICIEMBRE DEL2021	SE ANEXA MEMORÁNDUM S/AL LIC. FRANCISCO JAVIE GODDY TITULAR DEL ORGAN DE CONTROL FIRMADO POI DIRECTOR JOSE LUIS RODRIGUEZ
			06 DE DICIEMBRE DEL2021	SE ANEXA MEMORÁNDUM S/IN 06 DE DICIEMBRE DEL 2021 C LA ENCARGADA DE F HUMANOS FIRMADO P ADMINISTRADOR LAE. ISRAEL ORNELAS
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
NOMBRE Y FIRMA DR. JOSÉ FERMÍN NAVARRO			NOMBRE Y FIRMA ING. ISRAEL CORTÉS ORNELAS	
AUDITOR(ES)			C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA	
			NOMBRE Y FIRMA Apoyo Administrativo en salud A6 con función de auditor	

SERVICIOS DE SALUD JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

COORDINACIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL PREVENTIVO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-453/21

Fecha del oficio: 14 de Septiembre de 2021

Fecha de elaboración de la Cédula: 21 DE OCTUBRE DEL 2021

ELABORO: J.E.I.G

PERIODO AUDITADO

01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

01 DE ENERO DE 2021 AL 15 DE OCTUBRE DE 2021

HOJA 10 DE 50

Auditoría # 12/2021

UNIDAD AUDITADA: REGIÓN SANITARIA II LAGOS DE MORENO

FECHA DE INICIO: 28 de Septiembre de 2021

TERMINO: 15 de Octubre de 2021

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
1.9.1	INGRESOS Y REINGRESOS DE PERSONAL	<p>LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves</p> <p>Artículo 47. 1. Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Artículo 48. 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:</p> <p>1. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN PARA LAS REGIONES SANITARIAS 2007 CODIGO DOM-M39-1.4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES 1.4. COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA OBJETIVO</p> <p>Administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el desarrollo de los programas a fin de garantizar el óptimo desempeño de los servicios de salud, de la región.</p> <p>1.4.1. RECURSOS HUMANOS. FUNCION: Establecer un sistema que permita una mejor distribución del recurso humano así como la capacitación adecuada en sus derechos y obligaciones para obtener un ambiente laboral acorde a las necesidades de los usuarios.</p> <p>1.4.1.1 CONTROL DE ASISTENCIA Y CONSTANCIAS GLOBALES Funciones: Elaborar los movimientos de Personal, en el Formato Único de Movimiento de Personal como: Bajas, Promociones, Nivelaciones Funcionales, Médicos de contrato temporales (Técnicos 20), Licencias sin sueldo, Bajas y Altas (C. E4 y C30 "estos conceptos aplica para el personal federal, estatal y programas especiales") y los demás que se generen. Reportar el incumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo a oficina central para que se proceda en la aplicación de la normatividad vigente.</p>	<p>R17 Preventiva: El Director y Administrador, deberán cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normatividad vigente, entre otras cosas, 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. supervisar el cumplimiento y vigencia de los Ingresos y Reingresos, que se tramiten con todos los documentos que se requieren, cumpliendo con la normatividad vigente. Dejando constancia de esta actividad.</p> <p>R18 Correctiva: El director y el Administrador de manera periódica deberá de supervisar, que los procedimientos que se realizan específicamente en el control de asistencia y constancias globales. Elaborar los movimientos de Personal, en el Formato Único de Movimiento de Personal cumpliendo con los requisitos para su llenado. Deberá acreditar documentalmente ante el OIC en el seguimiento de la auditoría, la documentación de los ingresos y reingreso observados.</p>	<p>DR. JOSE LUIS TREVIÑO RODRÍGUEZ DIRECTOR DE LA REGIÓN SANITARIA II LAGOS DE MORENO ING. ISRAEL CORTÉS ORNELAS ADMINISTRADOR Y LDG. Mónica DENISE HERNÁNDEZ MARTÍNEZ ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS</p>

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-DC-DA-047/2022

Fecha del oficio: 07 DE ENERO DEL 2022

Fecha de elaboración de la Cédula: 11 DE ENERO DEL 2022

FECHA DE INICIO: 07 DE ENERO DEL 2022

TERMINO: 14 DE ENERO DEL 2022

J.E.I.G.

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

SOLVENTA			FECHA DE CORRECCIÓN	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01 DE DICIEMBRE DEL 2021	SE ANEXA OFICIO N.º 1452 DE FECH DE DICIEMBRE DEL 2021 FIRMADO POR EX-DIRECTOR DR. JOSE LUIS TRE RODRÍGUEZ DIRIGIDO AL ADMINISTR/ L.A.E. ISRAEL CORTEZ ORN DAMDOLE INDICACIONES DE REAI SUPERVISIÓN Y SE DE CUMPLIMIENT LA VIGENCIA DE LOS INGRESOS REINGRESOS
			01 DE DICIEMBRE DEL 2021	SE ANEXA MEMORÁNDUM S/N DIRIGIDO LIC. FRANCISCO JAVIER ISLAS GARCÍA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO CONTROL FIRMADO POR EL EX-DIRECTOR JOSE LUIS TREVIÑO RODRÍGUEZ ANEXA MEMORÁNDUM S/N DIRIGIDO EX-DIRECTOR DR. JOSE LUIS TRE RODRÍGUEZ Y FIRMADO POR ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS LDG. MÓNICA DENISE HERNÁNDEZ MARTÍNEZ SE INTEGRÓ SOP DOCUMENTAL

DIRECTOR

NOMBRE Y FIRMA

DR. JOSÉ FERMÍN NAVARRO

AUDITOR(ES)

NOMBRE Y FIRMA

C.P. JESÚS EDUARDO IBARRA GARCÍA

ADMINISTRADOR

NOMBRE Y FIRMA

ING. ISRAEL CORTÉS ORNELAS

Apoyo Administrativo en salud A6 con función de auditor



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

				No. de oficio de comisión: 453.
				Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021
				Fecha de elaboración de la Cédula:
		PERIODO AUDITADO		
UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.		01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020		ELABORO: F.C.R.
FECHA DE INICIO: 28 Septiembre 2021		1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.		Hoja 11 de 50
TERMINO: 15 Octubre 2021				
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.0.0.	RECURSOS MATERIALES			
2.0.1	Encargado de Recursos materiales			
	1.- La Región Sanitaria II, no cuenta con Encargado de Recursos Materiales, desde el año 2012.	MANUAL ORGANIZACION ESPECIFICO DE LA COORDINACION GENERAL ADMINISTRACION PARA LAS REGIONES SANITARIAS DOM M39_1.4G PUNTO:1.4.2. Recursos Materiales, Objetivo: Determinar, programar, presupuestar y controlar los insumos y equipos necesarios, para cubrir las necesidades en la prestación satisfactoria de los servicios de salud.	R19. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) Desarrollar el adecuado manejo de los recursos humanos, recursos financieros y recursos materiales de la región y cubrir las necesidades en la prestación satisfactoria de los servicios de salud.	Director Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Administrador ING. Israel Cortés Ornelas
		Servicios de Salud Jalisco Manual de Organización 2007,Región Sanitaria II. ATRIBUCIONES;CAPÍTULO III Artículo 7.Punto:I,Proponer la actualización y difundir la normatividad en los asuntos de su competencia en los términos de las leyes aplicables y deberá(n) designar una persona responsable vigilar su cumplimiento. VI Proponer al inmediato superior jerárquico la celebración de los acuerdos de coordinación, así como los convenios necesarios con otras instituciones y organizaciones de los sectores social y privado, en materia de su competencia.	R20. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) de la ofician de Recursos Materiales. Acreditar documentalmente ante el OIC en el seguimiento de la auditoría la asignación de un responsable de esta área.	



SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión seguimiento: 047/2022				
Fecha del oficio: 07 de Enero de 2022				
Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Enero 2022				
FECHA DE INICIO: 07 de Enero 2022		TERMINO: 14 de Enero 2022		
ELABORO: F.C.R.				
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
Auditoria 12/2021				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01/ dic/2021	Oficio 1453 informe de resultado de auditoria.
			20/dic/2021	Oficio 096 SSJ-RS-II/ADMON-2021 informe de asignacion encargado de recursos materiales.
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
Dr. José Fermin Navarro			ING. Israel Cortés Ornelas	
AUDITOR				
L.C.P. Fernando Cárdenas Ruiz				



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

				No. de oficio de comisión: 453.
				Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021
				Fecha de elaboración de la Cédula:
		PERIODO AUDITADO		
UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.		01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020	ELABORO: F.C.R.	
FECHA DE	INICIO: 28 Septiembre 2021	1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.	Hoja 12 de 50	
	TERMINO: 15 Octubre 2021			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.0.0.1	Archivo Documental	Ley General de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Art.22, Los sujetos obligados deberán elaborar un plan estratégico en materia de archivos que contemple la planeación, la programación y la evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información y la publicación de la información en formatos abiertos.	R21. PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y normativas vigentes, entre otras cosas, que la oficina de archivo documental cuenta con un responsable y que se elabore el Programa anual de Administración de Archivo según se estipula en la ley de Archivos. R22. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s) en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) presentar ante el Órgano Interno de Control en el seguimiento de la auditoría, el programa anual debidamente autorizado, la designación de un responsable del archivo documental y vigilar que se envíen los archivos a Oficina Central	Director Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Administrador ING. Israel Cortés Ornelas
1.- La Región Sanitaria II no cuenta con programa anual Archivístico, no hay Encargado de Archivo Documental y no han enviado archivos a oficina Central.				
POLITICAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN 2006; Archivo Documental y Correspondencia, Será responsabilidad del Administrador de cada Centro de Responsabilidad la clasificación, guarda y conservación del acervo documental de la unidad bajo su administración en tanto éste no sea enviado a la Oficina de Correspondencia y Archivo dependiente del Departamento de Servicios Generales.				



SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión seguimiento: 047/2022				
Fecha del oficio: 07 de Enero de 2022				
Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Enero 2022				
FECHA DE	INICIO: 07 de Enero 2022			
	TERMINO: 14 de Enero 2022			
ELABORO: F.C.R.				
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
Auditoria 12/2021				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01/ dic/2021	Oficio 1454 informe de resultado de auditoria.
			20/dic/2021	Oficio 097 SSJ-RS-II/ADMON-2021 informe de asignacion encargado de Archivo documental.
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
Dr. José Fermin Navarro			ING. Israel Cortés Ornelas	
AUDITOR				
L.C.P. Fernando Cárdenas Ruiz				



Servicios de
Salud Jalisco

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

				No. de oficio de comisión: 453.
				Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021
				Fecha de elaboración de la Cédula:
		PERIODO AUDITADO		
UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.		01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020	ELABORO: F.C.R.	
INICIO: 28 Septiembre 2021		1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.	Hoja 13 de 50	
TERMINO: 15 Octubre 2021				
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.1.0	Adquisiciones			
2.1.1.	Programa Anual de Adquisiciones			
	1.- El departamento de adquisiciones, no cuenta con programa anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de los años 2020 y 2021.	LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS. Artículo 45. 1. Los entes públicos pondrán a disposición del público en general, a través del SECG y de su página en Internet, a más tardar el 31 de enero de cada año, su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la legislación de la materia.	R23. PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y normativas vigentes, entre otras cosas, para que los primeros 15 días de Enero de cada año elabore el Programa Anual de Adquisiciones de esta Región Sanitaria. R24. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) Presentar en el seguimiento de la auditoría al Órgano de Control Interno el Programa Anual de Adquisiciones del año 2021, Debidamente Autorizado por la Dirección de la Región. Así mismo, deberán aclarar y/o justificar la razón de no haber realizado los programas de los años 2020 y 2021.	Director Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Administrador ING. Israel Cortés Ornelas, Adquisiciones Jorge Alberto Ramos Mena.
		2. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios contenidas en el citado programa podrán ser adicionadas, modificadas, suspendidas o canceladas, sin responsabilidad alguna para el ente público de que se trate, debiendo informar de ello al Órgano de control y actualizar en forma mensual el programa en el SECG.		



Servicios de
Salud Jalisco

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
No. de oficio de comisión seguimiento: 047/2022				
Fecha del oficio: 07 de Enero de 2022				
Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Enero 2022				
FECHA DE INICIO: 07 de Enero 2022				
TERMINO: 14 de Enero 2022				
ELABORO: F.C.R.				
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
Auditoria 12/2021				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01/ dic/2021	Oficio 1455 informe de resultado de auditoria.
			20/dic/2021	Oficio 098 SSJ-RS-II/ADMON-2021 informe de porque no se puede programar el programa anual ya que el presupuesto no llega en los tiempos programados
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
Dr. José Fermin Navarro			ING. Israel Cortés Ornelas	
AUDITOR				
L.C.P. Fernando Cárdenas Ruiz				



Servicios de
Salud Jalisco

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

				No. de oficio de comisión: 453.
				Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021
				Fecha de elaboración de la Cédula:
		PERIODO AUDITADO		
UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.		01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020	ELABORO: F.C.R.	
FECHA DE	INICIO: 28 Septiembre 2021	1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.	Hoja 14 de 50	
	TERMINO: 15 Octubre 2021			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.1.3.	Manuales de organización y procedimientos			
	1.- El departamento de Adquisiciones, no cuenta con el Apartado Manual de Organización y de Procedimientos actualizados. No trae código registrado ante organización y métodos.	Manual de Organización Específico De la Coordinación General Administración para las Regiones Sanitarias DOM M39_1.4-G, POLITICAS DE USO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL. PUNTO: 1, El director de la Unidad Administrativa, establecerá los mecanismos para la difusión, capacitación y uso del manual de organización. Y 3, Es responsabilidad del Director de la Unidad Administrativa, revisar el manual de organización por lo menos cada año, a partir de la fecha de entrega del mismo, comunicando al Departamento de Organización y Métodos, para su asesoría y validación cuando así lo requiera.	R25. PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y normativas vigentes, entre otras cosas, actualizar y cumplir con las obligaciones contempladas en los manuales de organización, de procesos, de operación, de procedimientos y de servicios, así como las previstas en las políticas	Director Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Administrador, ING. Israel Cortés Ornelas, Adquisiciones, Jorge Alberto Ramos Mena.
		NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO. SECCIÓN III TERCERA NORMA ACTIVIDADES DE CONTROL Artículo 19. Segundo Párrafo. Los titulares de las Entidades Públicas, deberán asegurarse que los servidores públicos a su cargo, en el ámbito de sus respectivas competencias, establezcan, actualicen y cumplan con las obligaciones contempladas en los manuales de organización, de procesos, de operación, de procedimientos y de servicios, así como las previstas en las políticas	R26. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) contar con los Manuales de Organización y Procedimientos actualizados relativos a esta área. Lo anterior, deberá ser Acreditado Documentalmente ante el Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoria.	



Servicios de
Salud Jalisco

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
No. de oficio de comisión seguimiento: 047/2022				
Fecha del oficio: 07 de Enero de 2022				
Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Enero 2022				
FECHA DE INICIO: 07 de Enero 2022				
TERMINO: 14 de Enero 2022				
ELABORO: F.C.R.				
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
Auditoria 12/2021				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01/ dic/2021	Oficio 1456 informe de resultado de auditoria.
			20/dic/2021	Oficio 099 SSJ-RS-II/ADMN-2021 informe al OIC., de entrega oficio 100 SSJ-RS-II/ADMN-2021 a Planeacion.
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
Dr. José Fermin Navarro			ING. Israel Cortés Ornelas	
AUDITOR				
L.C.P. Fernando Cárdenas Ruiz				



**Servicios de
Salud Jalisco**

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

				No. de oficio de comisión: 453.
				Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021
				Fecha de elaboración de la Cédula:
		PERIODO AUDITADO		
UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.		01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020	ELABORO: F.C.R.	
FECHA DE	INICIO: 28 Septiembre 2021	1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.	Hoja 15 de 50	
	TERMINO: 15 Octubre 2021			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.1.4	Comité de Insumos o de compras			
	1.- Solamente presenta el acta constitutiva del comité de insumos o de compras 2020 y 2021, No presentan las Actas de reuniones ni seguimientos de los acuerdos.	LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS; Artículo 24.1.Los entes públicos deberán establecer su respectivo Comité de Adquisiciones, que tendrá las siguientes atribuciones: I. Aprobar las normas, políticas y lineamientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios; II. Difundir a las áreas responsables de las funciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, las políticas internas y los procedimientos correspondientes; III. Establecer la metodología para la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que deberá elaborar cada ente público.	R27. PREVENTIVA: El Director del Hospital, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. entre otras cosas, que elaboren el programa anual, las reuniones y seguimientos de los acuerdos.	Director Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Administrador ING. Israel Cortés Ornelas, Adquisiciones Jorge Alberto Ramos Mena.
		MANUAL DE ORGANIZACIÓN 2007 REGION SANITARIA. CODIGO DOM-M39, DIRECCIÓN DE LA REGION SANITARIA, Objetivo:1. Descripción de funciones, punto 9, Establecer y llevar a efecto de manera calendarizada reuniones para información, acuerdos y toma de decisiones, con el cuerpo de gobierno regional y con el personal responsable de unidades operativas	R28. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n). presentar las actas de reuniones y seguimientos de los acuerdos. Lo anterior, deberá ser informado y presentado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría. así mismo, deberán aclarar y/o justificar por que no presentaron las actas de reuniones de los años 2020 y 2021	



**Servicios de
Salud Jalisco**

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
No. de oficio de comisión seguimiento: 047/2022				
Fecha del oficio: 07 de Enero de 2022				
Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Enero 2022				
FECHA DE INICIO: 07 de Enero 2022				
TERMINO: 14 de Enero 2022				
ELABORO: F.C.R.				
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
Auditoria 12/2021				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01/ dic/2021	Oficio 1457 informe de resultado de auditoria.
			20/dic/2021	Oficio 100 SSJ-RS-II/ADMON-2021 informe de No se llevaron secciones debido a la contingencia
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
Dr. José Fermin Navarro			ING. Israel Cortés Ornelas	
AUDITOR				
L.C.P. Fernando Cárdenas Ruiz				



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

				No. de oficio de comisión: 453.
				Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021
				Fecha de elaboración de la Cédula:
		PERIODO AUDITADO		
UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.		01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020		ELABORO: F.C.R.
FECHA DE	INICIO: 28 Septiembre 2021	1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.		Hoja 16 de 50
	TERMINO: 15 Octubre 2021			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.1.5	Padrón de Proveedores			
	1.- En revisión hecha de los Expedientes de Proveedores, no están Inscritos en el Registro Estatal único de proveedores y contratistas (RUPC) debido a que se encontraron expedientes incompletos, sin contar entre otros documentos con el registros ante el SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES Y CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA (SECG) y en el caso de Martha Lorena Flores Delgadillo se observó el pago a Proveedor papelera Kino S.A. de C.V. Se anexa cédula analítica.	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco. Artículo 17, I. El SECG contará con un Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas (RUPC), el cual clasificará a los proveedores y contratistas considerando, entre otros aspectos: I. La actividad; II. Los datos generales; III. El historial en materia de contrataciones y su cumplimiento; y IV. Las sanciones que se hubieren impuesto siempre que hayan causado estado.	R29. PREVENTIVA: El Director de la Región, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. entre otras cosas, que cuenten con expedientes de los proveedores completos e inscritos en el RUPC. R30. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n). presentar expedientes completos de cada Proveedor Inscrito en el RUPC. Lo anterior, deberá ser informado Presentado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría. Por otra parte, deberá aclarar y/o justificar el pago al proveedor Proveedor Papelera Kino S.A. de C.V.	Director Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Administrador ING. Israel Cortés Ornelas, Adquisiciones Jorge Alberto Ramos Mena.



SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS				
No. de oficio de comisión seguimiento: 047/2022				
Fecha del oficio: 07 de Enero de 2022				
Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Enero 2022				
FECHA DE INICIO: 07 de Enero 2022				
TERMINO: 14 de Enero 2022				
ELABORO: F.C.R.				
ANÁLISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
Auditoria 12/2021				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01/ dic/2021	Oficio 1458 informe de resultado de auditoria.
			20/dic/2021	Oficio 102 SSJ-RS-II/ADMON-2021 informe de memorandums dirigidos a los proveedores.
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
Dr. José Fermin Navarro			ING. Israel Cortés Ornelas	
AUDITOR				
L.C.P. Fernando Cárdenas Ruiz				



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

				No. de oficio de comisión: 453.
				Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021
				Fecha de elaboración de la Cédula:
		PERIODO AUDITADO		
		01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020		ELABORO: F.C.R.
		1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.		Hoja 17 de 50
UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.				
FECHA DE	INICIO: 28 Septiembre 2021			
	TERMINO: 15 Octubre 2021			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.1.5	Padrón de Proveedores			
	2.- Los contratos de arrendamiento OPDSSJ-DJ-60-2021 Estipula precio de renta de \$30,676.38 más I.V.A y en convenio modificadorio OPDSSJ-DJ-61-2021 estipula el cobro de \$30,676.38 y no menciona I.V.A así mismo, se observo que no hay expedientes de los contratos ya que no entregaron Documento de Autorización de la Direccion de Recursos Materiales, Pago del Predial Del año en curso, Identificación Oficial del Dueño o Representante Legal (INE), Croquis de la Ubicación, RFC, ni registros de inscripciones en el SAT y RUPC. En el caso de renta de Elena de Troya 320, solo presento contrato a abril 2021. ya que se cambiaron a Zaragoza 538 Col. Centro.	ACUERDO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PARA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO, Artículo 197. Para efecto de la desocupación de los inmuebles arrendados para las dependencias, deberá observarse lo siguiente: I. Deberá informarse a la Subsecretaría con la anticipación señalada en la fracción II del artículo 194 anterior II. Deberá informarse al arrendador con un mes de anticipación al vencimiento del contrato; III. Deberán desocupar el inmueble antes del vencimiento del contrato respectivo; y IV. Deberán levantar acta circunstanciada de la entrega del inmueble, debiendo remitir un tanto de la misma a la Subsecretaría.	R31. PREVENTIVA: El Director de la región, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. entre otras cosas, que cuenten con expedientes de los proveedores que contenga los documentos requeridos para la correcta contratación de los inmuebles.	Director Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Administrador ING. Israel Cortés Ornelas, Adquisiciones Jorge Alberto Ramos Mena.
		POLITICAS GENERALES DE ADMINISTRACION 2006, RENTA DE INMUEBLES.ASUNTOS JURÍDICOS, Contratos para la Adquisición de Bienes y Servicios. Arrendamientos 8.1.4.Los Centros de Responsabilidad no podrán realizar arrendamientos de bienes propiedad del Organismo, ni contratar bienes en arrendamiento sin la Autorización del Titular del mismo. Artículo 10 fracción I de la Ley del Organismo.8.1.5.Para efectos del punto anterior, en todo momento deberán solicitar asesoría de la Dirección de Recursos Materiales y de la Dirección de Asuntos Jurídicos. Artículo 25 fracción V y 27 fracción XVI del Reglamento.	R32. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) presenta los documentos que justifiquen la correcta comprobación del pago de los Servicios de Arrendamiento de los Inmuebles. Lo anterior, deberá ser informado presentado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.	



SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión seguimiento: 047/2022				
Fecha del oficio: 07 de Enero de 2022				
Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Enero 2022				
FECHA DE INICIO: 07 de Enero 2022				
TERMINO: 14 de Enero 2022				
ELABORO: F.C.R.				
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
Auditoria 12/2021				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01/ dic/2021	Oficio 1459 informe de resultado de auditoria.
			08/Abr/2021, 20 - dic-2021	Oficio 103 SSJ-RS-II/ADMON-2021 informe de pago inmueble solíc.a administracion de mayo a diciembre 2021, copia contrato cobro iva.
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
Dr. José Fermin Navarro			ING. Israel Cortés Ornelas	
AUDITOR				
L.C.P. Fernando Cárdenas Ruiz				



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

				No. de oficio de comisión: 453.
				Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021
				Fecha de elaboración de la Cédula:
		PERIODO AUDITADO		
UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.		01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020		ELABORO: F.C.R.
FECHA DE	INICIO: 28 Septiembre 2021	1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.		Hoja 18 de 50
	TERMINO: 15 Octubre 2021			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.2.2.	Manuales de Organización y Procedimientos			
	1.- El Departamento de Almacén, no cuenta con copia de la parte que le corresponde del Manual de Organización Especifico del área, se basa en el Manual de la Región Sanitaria 2006-2007.	Manual de Organización 2006-2007 Región Sanitaria, código DOM-M39_1.4G VI. ATRIBUCIONES en general de las unidades administrativas XII. Formular las aportaciones de la unidad u órgano a R33. PREVENTIVA: El servidor público su cargo para la integración del programa responsable en el ejercicio de sus funciones, operativo anual, manuales de organización deberá cumplir y hacer cumplir las procedimientos y de servicios al público, para el disposiciones legales y normativas vigentes, trámite que corresponda de acuerdo a las normas entre otras cosas, cuenta con el Manual de organización específico y con los de procedimientos relativos a su área.		Director Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Administrador ING. Israel Cortés Ornelas, Almacén, Soledad Esparza Aguinaga.
		NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO. CAPÍTULO II DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO Y DE SUS NIVELES DE RESPONSABILIDAD PÚBLICO(s) responsable(s), en el ejercicio de SECCIÓN I PRIMERA NORMA AMBIENTE DE sus atribuciones, funciones y actividades, CONTROL Artículo 15 punto II. A nivel directivo: deberá(n) Establecer los mecanismos, para la párrafo d y e). Contar con manuales de difusión, Capacitación y utilización de todo el organización acordes a la estructura organizacional personal, El Manual de Organización, Así autorizada y a las atribuciones y responsabilidades como vigilar su cumplimiento. por otra parte establecidas en las leyes, reglamentos, y demás deberán contar con los manuales de ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos procedimientos relativos a esta área. Lo institucionales; y Autorizar, publicar y difundir los anterior, deberá ser Acreditado manuales de organización y de procedimientos, así documentalmente ante el Órgano Interno de como sus modificaciones, de conformidad con lo Control, en el seguimiento de la auditoría. dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios		



SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión seguimiento: 047/2022				
Fecha del oficio: 07 de Enero de 2022				
Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Enero 2022				
FECHA DE INICIO: 07 de Enero 2022				
TERMINO: 14 de Enero 2022				
ELABORO: F.C.R.				
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
Auditoria 12/2021				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01/ dic/2021	Oficio 1460 informe de resultado de auditoria.
			20/dic/2021	Oficio 104 SSJ-RS-II/ADMON-2021 informe de actualizacion de manuales a desarrollo organizacional.
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
Dr. José Fermin Navarro			ING. Israel Cortés Ornelas	
AUDITOR				
L.C.P. Fernando Cárdenas Ruiz				



Servicios de
Salud Jalisco

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

				No. de oficio de comisión: 453.
				Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021
				Fecha de elaboración de la Cédula:
		PERIODO AUDITADO		
UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.		01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020		ELABORO: F.C.R.
FECHA DE	INICIO: 28 Septiembre 2021	1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.		Hoja 19 de 50
	TERMINO: 15 Octubre 2021			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.2.3. INVENTARIOS (Almacén)				
	1.- Se reviso el último inventario del Almacén (2do. Semestre del año 2020), anexo las actas de levantamiento de inventarios, Habiendo cumplido con los requisitos del procedimiento. a la fecha de esta auditoria no se ha hecho el primer inventario 2021. se hicieron pruebas selectivas de varios insumos y medicamentos(33) en total, habiendo diferencias entre el ultimo inventario y las existencias de Kardex, claves (991.010.006.00) (991.029.0001.00) (991.029.0002.00) (060.231.0641.00) (060.999.0111.00) (122.100.3454.00) (060.550.2715.00) (010.000.3510.00). Anexo cedula analítica.	PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FÍSICO EN ALMACENES DE CENTROS DE RESPONSABILIDAD DOM-P090-G- Objetivo: Regular la aplicación de toma de inventario físico mediante la unificación de criterios. Alcance: 1. Es obligatorio contar con el SICARH, para la aplicación del presente procedimiento en un inventario. párrafo 2. Se deben realizar 2 inventarios mensuales por muestreo, para validar sus existencias. ejercicio, aplicando cada uno semestralmente.	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, que realicen 2 inventarios en el año y los mensuales por muestreo, para validar sus existencias.	
		NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES, SECCIÓN III TERCERA NORMA ACTIVIDADES DE CONTROL Artículo 21. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos: III Nivel operativo: g) Registrar oportunamente todos los bienes y realizar inventarios periódicamente.	R36. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los inventarios de acuerdo al procedimiento Vigente y Presente Resultados ante el Órgano Interno de Control en el seguimiento de Auditoria. Así mismo, deberán aclarar y/o justificar por que no han hecho el primer inventario físico del año 2021.	Director Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Administrador ING. Israel Cortés Ornelas, Almacén, Soledad Esparza Aguinaga.



Servicios de
Salud Jalisco

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión seguimiento: 047/2022

Fecha del oficio: 07 de Enero de 2022

Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Enero 2022

FECHA DE INICIO: 07 de Enero 2022

TERMINO: 14 de Enero 2022

ELABORO: F.C.R.

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

Auditoria 12/2021

SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01/ dic/2021	Oficio 1461 informe de resultado de auditoria.
			20/dic/2021	Oficio 105 SSJ-RS-II/ADMON-2021 informe no se realizo por csmbios y actualizaciones del GRP.
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
Dr. José Fermin Navarro			ING. Israel Cortés Ornelas	
AUDITOR				
L.C.P. Fernando Cárdenas Ruiz				



Servicios de
Salud Jalisco

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

				No. de oficio de comisión: 453.
				Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021
				Fecha de elaboración de la Cédula:
		PERIODO AUDITADO		
UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.		01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020	ELABORO: F.C.R.	
FECHA DE	INICIO: 28 Septiembre 2021	1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.	Hoja 20 de 50	
	TERMINO: 15 Octubre 2021			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.2.3.	INVENTARIOS (Almacén)			
	2.- Se encontró Producto caducado. (010.000.1732)fitomenadiona(7Pzas.) (010.000.1927)diioxacilina,(165pzas.) (010.000.2040)prazicuantel(18pzas.) (010.000.3241)trifluoperazina(25Pzas.) y pendientes por caducar a la fecha, insumos en semáforo Amarillo, rojo y verde (anexo fotos). No hay Acta levantada de los productos caducados, solo escrito elaborado del 07 octubre 2021, donde se reporta. La clave 3509 próximo a caducar (abril 2022)medroxiprogesterona(1267pzas.) al Dr. José Luis Treviño Director de la región .	Manual de Organización 2006 - 2007.Región Sanitaria: 1.06 COMITÉ INSUMOS REGIONAL. Descripción de funciones: punto 4. Verificar que se establezcan y operen con eficiencia los mejores procedimientos para la adquisición, el almacenamiento, la conservación, preparación y distribución de los insumos, comprobando la correcta operación del ciclo de abastecimiento, los controles de entrada y salida del almacén, el porcentaje alcanzado de suministros.	R37. PREVENTIVA: El servidor público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la normatividad vigente, entre otras cosas, enviar después del 26 de cada mes, el listado de poco o nulo movimiento (productos a disposición) vía electrónica (internet o correo institucional) a todos los centros de responsabilidad; reportar en forma inmediata al Jefe de Almacén para llenar el formato de insumos próximos a caducar y proceder a su exhibición estatal (disposición), siendo responsabilidad del Jefe de Almacén publicar, promover y coordinar las actividades que aseguren el consumo total del producto por las vías legales de abasto de la institución. De identificar un insumo ya caducado, se procederá a levantar el acta correspondiente, firmado por las instancias ejecutivas y directivas del área y con envío inmediato a las área de control estatal de los insumos y contraloría interna para que se realicen los trámites que conlleven dicha acción según corresponda a las Leyes competentes.	Director Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Administrador ING. Israel Cortés Ornelas, Almacén, Soledad Esparza Aguinaga.
		D6_001.2. Deberá considera un producto que tiene más de 6 meses sin movimiento con nulo movimiento.	3. Las Notificaciones de los insumos con poco y nulo movimiento se deberán de hacer mediante oficio mensual; anexando el Listado.	
		4. Es responsabilidad de todos los servicios involucrados dar cumplimiento al contenido de este procedimiento y resguardar los medicamentos antes de ser dados de baja por las instancias responsables.	R38. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar las actas de acuerdo al procedimiento a los insumos caducados caducos o de nulo movimiento se debe seguir continuando con las autoridades que correspondan hasta su termino final. Deberán Acreditar Ante el OIC en el Seguimiento de la Auditoria, La Atención de la presente recomendación.	
		5. Es responsabilidad de cada área de Almacén, Farmacia y Centro de Salud, así como de los diferentes servicios, llevar a cabo las transacciones correspondientes en el sistema para dar de baja los materiales una vez dictaminados como obsoletos.		
		6. Es responsabilidad de los encargados de las Direcciones Administrativas y Área Médica y Servicio llevar a cabo los trámites administrativos necesario y la documentación para la destrucción de los medicamentos o insumos ante las autoridades. Así		



Servicios de
Salud Jalisco

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión seguimiento: 047/2022				
Fecha del oficio: 07 de Enero de 2022				
Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Enero 2022				
FECHA DE INICIO: 07 de Enero 2022				
TERMINO: 14 de Enero 2022				
ELABORO: F.C.R.				
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
Auditoria 12/2021				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01/ dic/2021	Oficio 1462 informe de resultado de auditoria.
			20/dic/2021	Oficio 106 SSJ-RS-II/ADMON-2021 informe de Levantamiento de actas,caducadoy nulo movimiento.
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
Dr. José Fermin Navarro			ING. Israel Cortés Ornelas	
AUDITOR				
L.C.P. Fernando Cárdenas Ruiz				



Servicios de
Salud Jalisco

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

				No. de oficio de comisión: 453.
				Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021
				Fecha de elaboración de la Cédula:
		PERIODO AUDITADO		
UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.		01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020		ELABORO: F.C.R.
FECHA DE	INICIO: 28 Septiembre 2021	1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.		Hoja 21 de 50
	TERMINO: 15 Octubre 2021			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.2.3.	REGISTROS DE ENTRADAS Y SALIDAS (KARDEX)			
	3.- Los Kardex del Almacén no están actualizados, se tiene un atraso, de tres meses de registros a la fecha por eso las diferencias en Tarjetas de entradas y salidas (Kardex) se esta trabajando en el programa SICARH en lo que entran con el Sistema GRP por tal motivo hay un atraso.	R39. PREVENTIVA: El servidor público responsable en el ejercicio de sus funciones, Especifico de la Coordinación Administrativa para deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto las Regiones Sanitarias: DOM-39_1.4G,1.4.2.2 en la Normatividad vigente, entre otras, ALMACEN Funciones: Punto II, Verificar que los cosas, verificar que los registros de entrada y registros de entrada y salidas por medio de las salidas por medio de las tarjetas Kardex o tarjetas Kardex o sistemas informáticos sistemas informáticos proporcionados por proporcionados por oficinas centrales, que oficinas centrales, que permitan realizar permitan realizar conciliaciones periódicas conciliaciones periódicas y para que se mantenga actualizados los Kardex.		Director Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Administrador ING. Israel Cortés Ornelas, Almacén, Soledad Esparza Aguinaga.
		PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE INSUMOS EN CENTROS DE RESPONSABILIDAD (GASTO CONSOLIDADO) CODIGO DOM-P323-D6_002, Encargado Almacén C.R. Punto 5. Ingrese al R40. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de solicitud de abastecimiento, señale adecuaciones a sus atribuciones, funciones y actividades, las entregas bimestrales (cuando solicite deberá(n) Instruir por escrito dentro de los 5 cantidades mayores a las programadas, éstas días hábiles siguientes a la recepción del estarán sujetas a existencias en el almacén y si se informe de auditoria, al responsable del solicitan claves no autorizadas, estará almacén para que actualice los Kardex. condicionada además a la autorización de dichas deberán Presentar al Órgano Interno de claves por parte del área correspondiente) la envía Control, en el seguimiento de la auditoría los por correo electrónico al almacén central en la Kardex, debidamente actualizados. fecha establecida en el calendario de entregas e imprímala.		



Servicios de
Salud Jalisco

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión seguimiento: 047/2022				
Fecha del oficio: 07 de Enero de 2022				
Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Enero 2022				
FECHA DE INICIO: 07 de Enero 2022				
TERMINO: 14 de Enero 2022				
ELABORO: F.C.R.				
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
Auditoria 12/2021				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01/ dic/2021	Oficio 1463 informe de resultado de auditoria.
			20/dic/2021	Oficio 107 SSJ-RS-II/ADMN-2021 informe de actualizacion captura kardex..
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
Dr. José Fermin Navarro			ING. Israel Cortés Ornelas	
AUDITOR				
L.C.P. Fernando Cárdenas Ruiz				



**Servicios de
Salud Jalisco**

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

No. de oficio de comisión: 453.
Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021
Fecha de elaboración de la Cédula:

PERIODO AUDITADO

UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.

01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020
1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.

ELABORO: F.C.R.
Hoja 22 de 50

FECHA DE

INICIO: 28 Septiembre 2021

TERMINO: 15 Octubre 2021

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
--------	---------------	--	---	---

2.3.1. Manuales de Organización y procedimientos

1.- El departamento de Activo Fijo e Inventarios, cuenta con los manuales de organización, procedimientos y servicios inventarios 2021, pero no están actualizados, no vienen las firmas autorizadas del O.P.D. servicios de salud jalisco. Y validación de Organización y Métodos,

Manual de Organización Específico De la Coordinación General Administración para las Regiones Sanitarias DOM M39_1.4-G, POLITICAS DE USO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL. PUNTO: 1, El director de la Unidad Administrativa, establecerá los mecanismos para la difusión, capacitación y uso del manual de organización. Y 3, Es responsabilidad del Director de la Unidad Administrativa, revisar el manual de organización por lo menos cada año, a partir de la fecha de entrega del mismo, comunicando al Departamento de Organización y Métodos, para su asesoría y validación cuando así lo requiera.

DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO Y DE SUS NIVELES DE RESPONSABILIDAD SECCIÓN I PRIMERA NORMA AMBIENTE DE CONTROL Artículo 15 punto II. A nivel directivo: párrafo d y e). Contar con manuales de organización acordes a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales; y Autorizar, publicar y difundir los manuales de organización y de procedimientos, así como sus modificaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios

R41. PREVENTIVA: El servidor público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la Normatividad Vigente, entre otras cosas, establecer los mecanismos para la difusión, capacitación y uso del manual de organización; revisar el manual de organización por lo menos cada año, a partir de la fecha de entrega del mismo, comunicando al Departamento de Organización y Métodos, para su asesoría y validación cuando así lo requiera y realizar su inventario de conformidad con su Plan Calendarizado de Verificación.

R42. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) Presentar ante el OIC en el seguimiento de la auditoría, los manuales actualizados.



**Servicios de
Salud Jalisco**
SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión seguimiento: 047/2022

Fecha del oficio: 07 de Enero de 2022

Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Enero 2022

FECHA DE INICIO: 07 de Enero 2022

TERMINO: 14 de Enero 2022

ELABORO: F.C.R.

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

Auditoria 12/2021

SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01/ dic/2021	Oficio 1464 informe de resultado de auditoria.
			20/dic/2021	Oficio 108 SSJ-RS-II/ADMON-2021 informe de actualizacion de manuales y procedimientos

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

Dr. José Fermin Navarro

ING. Israel Cortés Ornelas

AUDITOR

L.C.P. Fernando Cárdenas Ruiz



No. de oficio de comisión: 453.
Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021
Fecha de elaboración de la Cédula:
ELABORO: F.C.R.

				No. de oficio de comisión: 453.
				Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021
			PERIODO AUDITADO	Fecha de elaboración de la Cédula:
UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.			01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020	LABORO: F.C.R.
FECHA DE	INICIO: 28 Septiembre 2021		1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.	Hoja 23 de 50
	TERMINO: 15 Octubre 2021			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.3.2.	Inventarios			
	1.- El departamento de Inventarios no cuenta con inventarios de los años 2020-2021, solo presento resguardos y transferencias de resguardos mensuales. Y no hay calendario de verificación.	<p>Servicios de Salud Jalisco Manual de Organización Específico de la Coordinación Administrativa para las Regiones Sanitarias: DOM-39_1.4G, 1.4.2.2 ALMACÉN Funciones: Practicar el inventario físico anual de los insumos al 31 de Diciembre de cada año, de acuerdo a la normativa, así como realizar inventarios parciales con el propósito de conciliar existencias.</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E "INVENTARIO EN REGIONES SANITARIAS, HOSPITALES REGIONALES, METROPOLITANOS, INSTITUTOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS." código DOM-P372-D6_001. Actualización de Inventarios y Resguardos. Elabore en el mes de enero en coordinación con la Administración del Centro de Responsabilidad el plan calendarizado de verificación y envíelo a la Oficina de Inventarios a nivel Central para su conocimiento.</p>	<p>R43. PREVENTIVA: El servidor público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por La Normatividad Vigente, entre otras cosas, Que Realicen su Inventario de Conformidad con su Plan Calendarizado de Verificación.</p> <p>R44. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar los Inventarios de conformidad con la actualización de Inventarios, Inventarios y Resguardos del Procedimiento Descrito en esta Observación. Aclarar y/o Justificar en el seguimiento de la auditoría, porque no hicieron sus inventarios según la norma.. Presentar ante el OIC en el seguimiento de la auditoría el inventario del año 2021 de conformidad con lo señalado en el PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E "INVENTARIO EN REGIONES SANITARIAS, HOSPITALES REGIONALES, METROPOLITANOS, INSTITUTOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS."</p>	<p>Director Dr. José Luis Treviño Rodríguez Administrador ING. Isra Cortés Ornela Inventarios, ING. Oswaldo Collazo Guadalupe Delgado.</p>



**Servicios de
Salud Jalisco**

No. de oficio de comisión seguimiento:	047/2022
Fecha del oficio:	07 de Enero de 2022
Fecha de elaboración de la Cédula:	13 de Enero 2022
FECHA DE INICIO:	07 de Enero 2022
TERMINO:	14 de Enero 2022
ELABORO: F.C.R.	
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	
Auditoria 12/2021	

SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01/ dic/2021	Oficio 1465 informe de resultado de auditoria.
			20/dic/2021	Oficio 109 SSJ-RS-II/ADMON-2021 informe de realizacion de inventarios.

DIRECTOR

Dr. José Fermin Navarro

ADMINISTRADOR

ING. Israel Cortés Ornelas

AUDITOR

L.C.P. Fernando Gárdenas Ruiz



Servicios de
Salud Jalisco

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

No. de oficio de comisión: 453.

Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021

Fecha de elaboración de la Cédula:

PERIODO AUDITADO

UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.

01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020

ELABORO: F.C.R.

FECHA DE

INICIO: 28 Septiembre 2021

1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.

Hoja 24 de 50

TERMINO: 15 Octubre 2021

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.3.3.	Registro y control de Movimientos (bitácoras) entradas, traspasos y bajas			
1.-	El departamento de Inventarios entregó Bajas del año de 2016, con 6,644 Bienes en acta circunstanciada el 14 de mayo 2021, recibidas por control de bienes en acta inventarios. Las Bajas de 2017 a la fecha, aun no se han elaborado y se tiene mobiliario para bajas acumulado en almacen, de insumos ocupando espacio (se anexan fotos,)	Servicios de Salud Jalisco Manual de Organización Específico de la Coordinación General de la Administración para las Regiones Sanitarias: DOM-39.1.4G. Punto 1, Organizar y efectuar la recepción, guarda, control y entrega del mobiliario y equipo recibido del Almacén General de Inventarios y Activo Fijo de acuerdo a documentación elaborada por el Almacén de Inventarios y Activo fijo. Punto 4, Apoyar en la elaboración de actas circunstanciadas o administrativas, por accidentes de trabajo, extravíos y bajas. Políticas Administrativas para Entidades Publicas Paraestatales. Control y Manejo de Almacenes. Inventario y Control de Inmuebles en Propiedad o en Posesión de Entidades Paraestatales. punto 6.29 Es responsabilidad de las Direcciones Administrativas o sus equivalentes del Ente, tener registrada la baja de mobiliario y demás bienes patrimonio en un sistema electrónico que facilite la administración de los mismos, y asegurarse que el patrimonio esté registrado en la contabilidad del Ente.	R45. PREVENTIVA: El servidor público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la normatividad vigente, entre otras cosas, Apoyar en la elaboración de actas circunstanciadas o administrativas, por accidentes de trabajo, extravíos y bajas; tener registrada la baja de mobiliario y demás bienes patrimonio en un sistema electrónico que facilite la administración de los mismos, y asegurarse que el patrimonio esté registrado en la contabilidad del Ente. R46. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) entregar a la Oficina de Control de Bienes los bienes obsoletos y darlos de Baja. lo anterior, deberá ser Acreditado documentalmente al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.	Director Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Administrador ING. Israel Cortés Ornelas, Inventarios, ING. Oswaldo Guadalupe Collazo Delgado.



Servicios de
Salud Jalisco

SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión seguimiento: 047/2022

Fecha del oficio: 07 de Enero de 2022

Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Enero 2022

FECHA DE INICIO: 07 de Enero 2022

TERMINO: 14 de Enero 2022

ELABORO: F.C.R.

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

Auditoria 12/2021

SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01/ dic/2021	Oficio 1466 informe de resultado de auditoria.
			20/dic/2021	Oficio 111 SSJ-RS-II/ADMON-2021 informeen espera de dictamen para bajas y/o repacion.

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

Dr. José Fermin Navarro

ING. Israel Cortés Ornelas

AUDITOR

L.C.P. Fernando Cárdenas Ruiz



Servicios de
Salud Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

O.P.D SERVICIOS DE SALUD JALISCO

ORGANO INTERNO DE CONTROL

COORDINACION DE AUDITORIAS Y CONTROL PREVENTIVO

CEDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: 453.

Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021

Fecha de elaboración de la Cédula:

PERIODO AUDITADO

UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.

01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020

1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.

ELABORO: F.C.R.


Hoja 25 de 50

FECHA DE

INICIO: 28 Septiembre 2021

TERMINO: 15 Octubre 2021

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.3.4	Asignación y Resguardo			
	1.- En la parte del estacionamiento de la región, se encontraron dos puertas de acceso cerradas con candado de bienes materiales del departamento de Inventarios, los cuales se solicitó el 13 de octubre al C. Rafael Alemán Barrientos a falta del encargado de inventario activos las llaves para que el abriera y para revisar lo que se encontraba dentro. Se le solicitó además, la relación de existencias de dichos bienes, las cuales Aún no se han elaborado. (anexo fotos).	Servicios de Salud Jalisco Manual de Organización Específico de la Coordinación Administrativa para las Regiones Sanitarias: DOM-39_1.4G. Punto 6. Vigilar de manera constante el movimiento del mobiliario y equipo que sean motivo de control físico, así como los sistemas informáticos. Punto 7. Realizar el inventario físico cada principio de año y actualizar al sistema informático como se requiera.	R47. PREVENTIVA: El servidor público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la normatividad vigente, entre otras cosas, vigilar de manera constante el movimiento del mobiliario y equipo que sean motivo de control físico, así como los sistemas informáticos; realizar el inventario físico cada principio de año y actualizar al sistema informático como se requiera; tener registrada la baja de mobiliario y demás bienes patrimonio en un sistema electrónico que facilite la administración de los mismos, y asegurarse que el patrimonio esté registrado en la contabilidad del Ente.	Director Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Administrador ING. Israel Cortés Ornelas, Inventarios, ING. Oswaldo Guadalupe Collazo Delgado.
		Políticas Administrativas para Entidades Públicas Paraestatales Control y Manejo de Almacenes. Inventario y Control de Inmuebles en Propiedad o Posesión de Entidades Paraestatales punto 6.29 Es responsabilidad de las Direcciones Administrativas o sus equivalentes del Ente, tener registrada la baja de mobiliario y demás bienes patrimonio en un sistema electrónico que facilite la administración de los mismos, y asegurarse que el seguimiento de la auditoría, el inventario de patrimonio esté registrado en la contabilidad del Ente.	R48. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) aclarar y/o justificar la razón de no tener registros de los bienes encontrados encerrados en la región. Lo anterior, deberá p presentar al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría, el inventario de los bienes observados.	



Servicios de
Salud Jalisco

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión seguimiento: 047/2022

Fecha del oficio: 07 de Enero de 2022

Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Enero 2022

INICIO: 07 de Enero 2022

TERMINO: 14 de Enero 2022

ELABORO: F.C.R.

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

Auditoria 12/2021

SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01/ dic/2021	Oficio 1467 informe de resultado de auditoria.
			20/dic/2021	Oficio 110 SSJ-RS-II/ADMN-2021 informe de listado de existencias mas no de resguardo ofical.

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

Dr. José Fermin Navarro

ING. Israel Cortés Ornelas

AUDITOR

L.C.P. Fernando Cárdenas Ruiz



**Servicios de
Salud Jalisco**

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

No. de oficio de comisión: 453.

Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021

Fecha de elaboración de la Cédula:

PERIODO AUDITADO

UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.

01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020

ELABORO: F.C.R.

FECHA DE

INICIO: 28 Septiembre 2021

1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.

Hoja 26 de 50

TERMINO: 15 Octubre 2021

NUMERO

OBSERVACIONES

LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE

RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA

RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS
RECOMENDACIONES

2.4.0 TRANSPORTES

2.4.1. Programa Preventivo y/o Correctivo

1.- El departamento de Transportes, cuenta con los Programas Preventivo y correctivo de vehículos.2020 y 2021, pero no esta autorizado, actualizado y no se esta supervisando.

1.4.4.2 MANTENIMIENTO DE VEHICULOS de Controlar el parque vehicular de la Región Sanitaria, por medio de las bitácoras, en la cual se registran el consumo de gas o gasolina, kilometraje, para mantenerlo en buen estado, mantenimiento preventivo y correctivo, cambio de llantas, baterías, etc.

R49. PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la normatividad vigente, entre otras cosas, para que cada año en el mes de enero realicen los programas preventivo y correctivo de Vehículos.

R50. 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 del Parque Vehicular cada año, autorizarlo y vigilar su cumplimiento. Deberán presentar al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría, el programa debidamente autorizado del año 2021.

Director Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Administrador ING. Israel Cortés Ornelas, Transportes, C. José Refugio Esparza Álvarez



**Servicios de
Salud Jalisco**
SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión seguimiento: 047/2022

Fecha del oficio: 07 de Enero de 2022

Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Enero 2022

FECHA DE INICIO: 07 de Enero 2022

TERMINO: 14 de Enero 2022

ELABORO: F.C.R.

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

Auditoria 12/2021

SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01/ dic/2021	Oficio 1468 informe de resultado de auditoria.
			09/Dic//2021 20/dic/2021	Oficio SSJ7Rii7DT/377/2021 ,Oficio 123 SSJ-RS-II/ADMN-2021 informe de Programa Preventivo y correctivo.

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

Dr. José Fermin Navarro

ING. Israel Cortés Ornelas

AUDITOR

L.C.P. Fernando Cárdenas Ruiz



Servicios de
Salud Jalisco

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

				No. de oficio de comisión: 453.
				Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021
				Fecha de elaboración de la Cédula:
			PERIODO AUDITADO	
UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.			01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020	ELABORO: F.C.R.
FECHA DE	INICIO: 28 Septiembre 2021		1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.	Hoja 27 de 50
	TERMINO: 15 Octubre 2021			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.4.2.	MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	<p>1.- El departamento de Transportes, no cuenta con el apartado del manual de Organización, si del de procedimientos.2020-2021, solo falta que se aplique correctamente y que se supervisen los procesos ya que su Objetivo es mantener en buen estado las unidades automotores de la región y se encuentran vehículos parados porque mecánicamente están en mal estado, el acceso al parque vehicular se encuentra abierto y entran y salen los vehículos oficiales, no oficiales sin solicitar identificación alguna, las llaves las tienen a la mano ya que a la entrada de la oficina se encuentran y las toman.</p>	<p>Políticas Administrativas para Entidades Públicas Paraestatales del estado de jalisco, Dictaminación de Manuales Administrativos. 1,22 El Ente, deberá aprobar la información contenida en los manuales para su dictaminación posterior. Previo a esta aprobación, los contenidos el manual deberán validarse por el Director General o equivalente, de acuerdo a la sección del manual que le corresponda.</p> <p>NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES Artículo 1º Punto 2). Los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, en sus respectivos ámbitos de actuación, actualizarán e implementarán el control interno con los procedimientos específicos y acciones que se requieran con apego a estas normas y conforme a las circunstancias particulares de cada una de ellas.</p>	<p>R51. PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la normatividad vigente, entre otras cosas, deberá aprobar la información contenida en los manuales para su dictaminación posterior. Previo a esta aprobación, los contenidos del manual deberán validarse por el Director General o equivalente, de acuerdo a la sección del manual que le corresponda. actualizarán e implementarán el control interno con los procedimientos específicos y acciones que se requieran con apego a estas normas y conforme a las circunstancias particulares de cada una de ellas.</p> <p>R52. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) establecer los mecanismos necesarios, para la difusión, capacitación y utilización de todo el Personal del Manual de Organización, así como vigilar su cumplimiento. Por otra parte, deberán contar con los manuales de procedimientos relativos a esta área. Lo anterior, deberá ser acreditado documentalmente al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.</p>	<p>Director Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Administrador ING. Israel Cortés Ornelas, Transportes, C. José Refugio Esparza Álvarez</p>



Servicios de
Salud Jalisco
SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión seguimiento: 047/2022				
Fecha del oficio: 07 de Enero de 2022				
Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Enero 2022				
FECHA DE INICIO: 07 de Enero 2022				
TERMINO: 14 de Enero 2022				
ELABORO: F.C.R.				
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
Auditoria 12/2021				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01/ dic/2021	Oficio 1469 2021, informe de resultado de auditoria.
			09/dic/2021	Oficio SSJ-RII/DT/38/2021 informa que se esta trabajando en cronograma y capacitacion para prcrdiminto vehiculos oficiales..
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
Dr. José Fermin Navarro			ING. Israel Cortés Ornelas	
			AUDITOR	
			L.C.P. Fernando Cárdenas Ruiz	



Servicios de
Salud Jalisco

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

				No. de oficio de comisión: 453.
				Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021
				Fecha de elaboración de la Cédula:
		PERIODO AUDITADO		
UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.		01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020		ELABORO: F.C.R.
FECHA DE	INICIO: 28 Septiembre 2021	1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.		Hoja 28 de 50
	TERMINO: 15 Octubre 2021			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.4.3.	Inventario de Unidades Herramientas y Materiales			
	1.- El Responsable de transportes no cuenta con los dos últimos inventarios de Vehículos, semestrales ni de herramienta y materiales, no hay inventarios mensuales por muestreo solamente entrego relación porque vehicular 2020 y 2021 sin firmas. Ni autorización.	Servicios de Salud Jalisco Manual de Organización Específico de la Coordinación Administrativa para las Regiones Sanitarias: DOM-39_1.4G ,1.4.2 RECURSOS MATERIALES. Objetivo: Determinar, programar, presupuestar y controlar los insumos y equipos necesarios, para cubrir las necesidades en la prestación satisfactoria de los servicios de salud, Funciones: punto 3, Mantener el control y resguardo de los bienes inventariables de las diferentes unidades de salud y cuerpo de gobierno así como que se elaboren los registros necesarios para un mejor manejo. Procedimiento para la Operación del Área de Transportes DOM P-126-2 Objetivo: Alcance: Políticas 8, Inventariar Mensualmente la herramienta por cada vehículo, para prevenir algún percance, 9, Elaborar Resguardos Internos. REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, TÍTULO QUINTO ALMACENES Y ENAJENACIONES CAPÍTULO I ALMACENES, Artículo 131.1. Los entes públicos formularán las normas a que se sujetará la clasificación de los bienes muebles propiedad del ente público del que se trate, la organización de los sistemas de inventarios y el manejo de almacenes.	R53. PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la normatividad vigente, entre otras cosas, que realicen Inventarios semestrales y mensuales por muestreo. R54. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar su Inventario semestral y presentarlo al OIC en el seguimiento de la auditoría.	Director Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Administrador ING. Israel Cortés Ornelas, Transportes, C. José Refugio Esparza Álvarez



Servicios de
Salud Jalisco
SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión seguimiento: 047/2022				
Fecha del oficio: 07 de Enero de 2022				
Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Enero 2022				
FECHA DE INICIO: 07 de Enero 2022				
TERMINO: 14 de Enero 2022				
ELABORO: F.C.R.				
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
Auditoria 12/2021				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01/ dic/2021	Oficio 1470 informe de resultado de auditoria.
			09/dic/2021	Oficio SSJ/RII/DT/39/20 21 informe de Inventario transportes con acta circunstancial.
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
Dr. José Fermin Navarro			ING. Israel Cortés Ornelas	
AUDITOR				
L.C.P. Fernando Cárdenas Ruiz				



**Servicios de
Salud Jalisco**

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

				No. de oficio de comisión: 453.
				Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021
				Fecha de elaboración de la Cédula:
		PERIODO AUDITADO		
UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.		01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020		ELABORO: F.C.R.
FECHA DE	INICIO: 28 Septiembre 2021	1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.		Hoja 29 de 50
	TERMINO: 15 Octubre 2021			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.4.3.	Inventario de Unidades Herramientas y Materiales		R55. PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la normatividad vigente, entre otras cosas, Los bienes que se adquieran quedarán sujetos al control de los almacenes a partir del momento en que se reciban; Inventariar Mensualmente la herramienta por cada vehículo, para prevenir algún percance; elaborar Resguardos Internos.	
	2.- Se hizo prueba exhaustiva de los vehículos existentes en el lugar de transportes, de 41 vehículos que estaban, solo uno conto Gato, Cables, Cruceta y Llanta de Refacción. detectando que no traen herramienta necesaria para algún percance la gran parte no tiene lo principal. que es Gato, Cables, Cruceta y Llanta de Refacción.	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones Servicios del Estado de Jalisco y Sus Municipio, Titulo Quinto Almacenes y Enajenaciones Capitulo I Almacenes Artículo 132.1. Los bienes que se adquieran quedarán sujetos al control de los almacenes a partir del momento en que se reciban. 2. El control y operación de los almacenes comprenderá como mínimo las siguientes funciones: Recepción II. Registro e inventario; III. Guarda y conservación; IV. Salida o despacho; V. Reaprovechamiento; y VI. Baja. Artículo 133. 1. Los entes públicos elaborarán inventarios anuales, con fecha de cierre de ejercicio al 31 de diciembre, sin perjuicio de los que se deban realizar por causas extraordinarias o de actualización	R56. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) realizar, la diligencia a quien corresponda para solicitar herramienta a vehículos. Deberán aclarar, justificar o reintegrar la herramienta faltante ante el OIC en el seguimiento de la auditoría.	Director Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Administrador ING. Israel Cortés Ornelas, Transportes, C. José Refugio Esparza Álvarez



**Servicios de
Salud Jalisco**

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión seguimiento: 047/2022				
Fecha del oficio: 07 de Enero de 2022				
Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Enero 2022				
FECHA DE INICIO: 07 de Enero 2022				
TERMINO: 14 de Enero 2022				
ELABORO: F.C.R.				
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
Auditoria 12/2021				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01/ dic/2021	Oficio 1471 informe de resultado de auditoria.
			09/dic/2021	Oficio SSJ- RII/DT/40/2021 informe de Robo en transportes mas no hay denuncia ante fiscalia o acta circunstanciada. d e hechos.
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
Dr. José Fermin Navarro			ING. Israel Cortés Ornelas	
AUDITOR				
L.C.P. Fernando Cárdenas Ruiz				



Servicios de
Salud Jalisco

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

				No. de oficio de comisión: 453.
				Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021
				Fecha de elaboración de la Cédula:
UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.			PERIODO AUDITADO	
			01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020	ELABORO: F.C.R.
FECHA DE	INICIO: 28 Septiembre 2021		1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.	Hoja 30 de 50
	TERMINO: 15 Octubre 2021			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.4.3. Inventario de Unidades Herramientas y Materiales				
	<p>3.- En la revisión de los 13 Servicios de Salud Jalisco. Manual de Organización Específico de la Coordinación Administrativa para vehículos de trasposos de las Regiones Sanitarias: DOM-39_ 1.4G, 1.4.4.2 Guadalajara a la región se MANTENIMIENTO DE Vehículos punto 1, Controlar solicitó relación del parque vehicular de la Región Sanitaria por documento alguno medio de las bitácoras, en la cual se registran el debidamente sellado y consumo de gas o gasolina, kilometraje, para autorizado donde se checar el rendimiento, mantenimiento preventivo entregaron y solo se recibió y correctivo, cambio de llantas, baterías, etc. relación, sin firma alguna Punto 2, Actualizar constantemente los de los vehículos recibidos. resguardos de los vehículos.</p> <p>del parque vehicular 2021, no se entregaron expedientes con ninguna información de los No.(s). Económicos (985,Vw Sedan 2003),(1663 Pick up 2009), (1672Pick up Doble Cabina 2009),(1708,Pick 2009), (1714ram Dodge 2009), (1989 Nissan Sedan 2011) se anexa relación.</p>		<p>R57. PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la normatividad vigente, entre otras cosas, revisar y mantener actualizado el inventario de Vehículos. la entrega y recepción de los vehículos, se efectuara invariablemente a través de la oficina de transportes en coordinación con la de inventarios de la secretaría, verificándose en presencia del usuario, que la unidad este completa, en base al resguardo y al formato f2-i-~, en caso de faltantes de accesorios y herramienta o siniestros, ocasionados a la unidad. en estos casos, si el daño o pérdida de partes o~ equipos, se determinara la correspondiente responsabilidad en los términos señalados por la normatividad aplicable.</p> <p>R58. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) en lo sucesivo, contar en los Expedientes de los Vehículos ,con los Resguardos Oficiales. Deberá presentar el resguardo oficial que acredite su entrega ante el OIC en el seguimiento de la auditoría.</p>	



Servicios de
Salud Jalisco

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión seguimiento: 047/2022				
Fecha del oficio: 07 de Enero de 2022				
Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Enero 2022				
FECHA DE		INICIO: 07 de Enero 2022		
		TERMINO: 14 de Enero 2022		
ELABORO: F.C.R.				
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
Auditoria 12/2021				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01/ dic/2021	Oficio 1472 informe de resultado de auditoria.
			09/dic/2021	Oficio SSJ- RII/DT/41/2021 informe de OFICIO 026 2020 Solicitando otorgamiento de vehiculos de coprisjal faltando contestacion y autorizacion .
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
Dr. José Fermin Navarro			ING. Israel Cortés Ornelas	
AUDITOR				
L.C.P. Fernando Gádenas Ruiz				



Servicios de
Salud Jalisco

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

				No. de oficio de comisión: 453.
				Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021
				Fecha de elaboración de la Cédula:
		PERIODO AUDITADO		
UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.		01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020	ELABORO: F.C.R.	
FECHA DE	INICIO: 28 Septiembre 2021	1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.	Hoja 31 de 50	
	TERMINO: 15 Octubre 2021			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.4.3.	Inventario de Unidades Herramientas y Materiales			
	Servicios de Salud Jalisco Manual de Organización Específico de la Coordinación Administrativa para las Regiones Sanitarias: DOM-39_1.4G,1.4.4.2, MANTENIMIENTO DE Vehículos: Funciones: PUNTO 1, Controlar el parque vehicular de la Región Sanitaria por medio de las bitácoras, en la cual se registran el consumo de gas o gasolina, kilometraje, para checar el rendimiento, mantenimiento preventivo y correctivo, cambio de llantas, baterías, etc. PUNTO 2. Actualizar constantemente los resguardos de los vehículos			
	4.- El vehículo HILUX Pick Up Modelo 2020 Núm. Económico 91 COVID placas JS-02585 recibido en calidad de préstamo del 10 de abril de 2020 a agosto 2020, Debera presentar oficio o memorándum de la dirección de patrimonio de haberlo regresado o en su caso actualización de prestamos. A la vez Se transportes: DOM-P.126.II, políticas,9 Elaborar Observo La Camioneta URVAN NISSAN mod 2021, placas JSS-4306 numero económico 105 recibido el 20 agosto 2021 con tarjeta de circulación a nombre de CODEQUIM,S.A DE CV. Mencionando en documento que llevo de Guadalajara.			
	R59. PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la normatividad vigente, entre otras cosas, revisar y mantener actualizado el Inventario de vehículos.			
	R60. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) acreditar documentalmente el préstamo y alta o en su caso la baja de los vehículos al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.			
	Director Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Administrador ING. Israel Cortés Ornelas, Transportes, C. José Refugio Esparza Álvarez			



Servicios de
Salud Jalisco

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión seguimiento: 047/2022				
Fecha del oficio: 07 de Enero de 2022				
Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Enero 2022				
FECHA DE INICIO: 07 de Enero 2022				
TERMINO: 14 de Enero 2022				
ELABORO: F.C.R.				
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
Auditoria 12/2021				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01/ dic/2021	Oficio 1473 informe de resultado de auditoria.
			09/dic/2021	Oficio SSJ- RII/DT/42/2021 informe de Girar instrucciones para entrega de vehiculo y alta de urvan.
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
Dr. José Fermin Navarro			ING. Israel Cortés Ornelas	
AUDITOR				
L.C.P. Fernando Cárdenas Ruiz				

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

O.P.D SERVICIOS DE SALUD JALISCO

ORGANO INTERNO DE CONTROL

COORDINACION DE AUDITORIAS Y CONTROL PREVENTIVO

CEDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: 453.

Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021

Fecha de elaboración de la Cédula:

PERIODO AUDITADO

01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020

ELABORO: F.C.R.

UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.

01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020

ELABORO: F.C.R.

FECHA DE INICIO: 28 Septiembre 2021

FECHA DE TERMINO: 15 Octubre 2021

1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.

Hoja 32 de 50

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.4.4.	Registro control e Movimientos (Bitácoras)			
	1.- La oficina de transportes, cuenta con Bitácoras de gasolina pero no las lleva controladas, ya que en sus registros no se llenan todos los datos contenidos, además que no están firmadas por ningún responsable. faltan firmas de quién revisó, autorizó y elaboró.	Servicios de Salud Jalisco. Manual de Organización Específico de la Coordinación Administrativa para las Regiones Sanitarias: DOM-39_1.4G,1.4.4.2, MANTENIMIENTO DE Vehículos: Funciones: PUNTO 1. Controlar el parque vehicular de la Región Sanitaria por medio de las bitácoras, en la cual se registran el consumo de gas o gasolina, kilometraje, para chequear el rendimiento, mantenimiento preventivo y correctivo, cambio de llantas, baterías etc.	R61. PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la normatividad vigente, entre otras cosas, realizar el registro en bitácoras de salidas y control de gasolina, así como coordinar e informar a la Coordinación administrativa sobre cualquier movimiento que se lleve a cabo en el área.	Director Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Administrador ING. Israel Cortés Ornelas, Transportes, C. José Refugio Esparza Álvarez
		Secretaria de Salud y Bienestar del Estado de Jalisco, Normas Generales Para la Utilización de Vehículos de la Secretaria de Salud Jalisco, Capítulo III.- Normas Generales, IV Descripción General de Funciones y Procedimientos . Capítulo 5 Dotación de Combustible y Lubricantes Inciso C) las unidades o áreas de la secretaria que utilicen equipo de transportación, deberán destinarlo exclusivamente a las actividades propias de la ejecución de los programas encomendados y por ningún motivo, podrán hacer uso de ellos para servicio particular, o para fines distintos a los cuales ,estén destinados.	R62. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá requisitar las Bitácora de Gasolina de todos y cada uno de los Vehículos asignados y presentarlas al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.	

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión seguimiento: 047/2022

Fecha del oficio: 07 de Enero de 2022

Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Enero 2022

FECHA DE INICIO: 07 de Enero 2022

FECHA DE TERMINO: 14 de Enero 2022

ELABORO: F.C.R.

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

SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01/ dic/2021	Oficio 1473 informe de resultado de auditoria.
			09/dic/2021	Oficio SSJ/RII/DT/43/20 21 se esta requisitando firmas y llenando campos faltantes.

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

Dr. José Fermin Navarro

L.C.P. ING. Israel Cortés Ornelas

AUDITOR

L.C.P. Fernando Cárdenas Ruiz



Servicios de
Salud Jalisco

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

No. de oficio de comisión: 453.

Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021

Fecha de elaboración de la Cédula:

PERIODO AUDITADO

UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.

01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020

ELABORO: F.C.R.

FECHA DE

INICIO: 28 Septiembre 2021

1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.

Hoja 33 de 50

TERMINO: 15 Octubre 2021

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.4.5.	asignación y resguardo			
	1.- Se observaron 10 vehículos que ya no son de utilidad, presentaron dictamen de no utilidad con fecha 01 de agosto 2020, el cual no esta firmado ni entregaron acta circunstanciada. Relación anexa.	LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES, CAPÍTULO II ENAJENACIONES Artículo 138.	R63. PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la normatividad vigente, entre otras cosas, realizar el registro en bitácoras de salidas y control de gasolina, así como coordinar e informar a la Subdirección Administrativa sobre cualquier movimiento que se lleve a cabo en el área. R64. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones deberán tramitar la baja de los vehículos sin utilidad o inservibles y darle seguimiento. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.	Director Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Administrador ING. Israel Cortés Ornelas, Transportes, C. José Refugio Esparza Álvarez



Servicios de
Salud Jalisco

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión seguimiento: 047/2022

Fecha del oficio: 07 de Enero de 2022

Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Enero 2022

FECHA DE INICIO: 07 de Enero 2022

TERMINO: 14 de Enero 2022

ELABORO: F.C.R.

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

Auditoria 12/2021

SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01/ dic/2021	Oficio 1474 informe de resultado de auditoria.
			09/dic/2021	Oficio SSJ-RII/DT/44/-2021 En espera de relación de baja de vehiculos de no utilidad.

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

Dr. José Fermin Navarro ING. Israel Cortés Ornelas

AUDITOR

L.C.P. Fernando Cárdenas Ruiz



Servicios de
Salud Jalisco

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

				No. de oficio de comisión: 453.
				Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021
				Fecha de elaboración de la Cédula:
		PERIODO AUDITADO		
UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.		01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020		ELABORO: F.C.R.
FECHA DE	INICIO: 28 Septiembre 2021	1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.		Hoja 34 de 50
	TERMINO: 15 Octubre 2021			
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.4.6.	Expedientes y Licencias			
	1.- Se revisaron 105 expedientes solicitados del parque vehicular Región Sanitaria II Lagos de Moreno observando que están incompletos. Todos tienen un resguardo interno Provisional. Carecen de Licencias de conducir, no hay un oficio o escrito del Director o Administrador donde autoricen quienes son las personas para Manejar dichos vehículos, no hay Clasificación A), B), C); no copia de factura y las Licencias de manejo hay un 30 % vencidas.	Secretaria de Salud y Bienestar del Estado de Jalisco, Normas Generales Para La Utilización de Vehículos Oficiales de la Secretaria de Salud Jalisco. Párrafo Cuarto, Capítulo III Normas Generales PUNTO 8.-Los vehículos para el apoyo de actividades generales, que se encuentren adscritos a la oficina de transportes, el responsable del área será quien firme los resguardos respectivos, elaborando a su vez, lo necesario para un control interno, los resguardos que emitan, deberán especificar las características, condiciones y destino de los vehículos.	R65. PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la normatividad vigente, entre otras cosas, contar con los resguardos oficiales y con un Oficio de Designación de Servidores Públicos para Conducir los Vehículos Oficiales o en su caso con todos los resguardos internos. R66. CORRECTIVA: El(os) Servidor(es) Público(s) responsable(s), en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, deberá(n) contar con los resguardo oficiales y los resguardos internos, así como, elaborar el Oficio de designación de los Servidores Públicos autorizados para conducir los Vehículos Oficiales y licencias actualizadas. Lo anterior, deberá ser informado al Órgano Interno de Control, en el seguimiento de la auditoría.	Director Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Administrador ING. Israel Cortés Ornelas, Transportes, C. José Refugio Esparza Álvarez



Servicios de
Salud Jalisco

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión seguimiento: 047/2022				
Fecha del oficio: 07 de Enero de 2022				
Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Enero 2022				
FECHA DE INICIO: 07 de Enero 2022				
TERMINO: 14 de Enero 2022				
ELABORO: F.C.R.				
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA				
Auditoria 12/2021				
SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
			01/dic/2021	Oficio 1475 informe de resultado de auditoria.
			09/dic/2021	Oficio SSJ-RII/DT/45/2021 De acuerdo a la observacion.
DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
Dr. José Fermin Navarro			ING. Israel Cortés Ornelas	
AUDITOR				
L.C.P. Fernando Cárdenas Ruiz				



Servicios de
Salud Jalisco

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

				No. de oficio de comisión: 453.
				Fecha del oficio: 14 Septiembre 2021
				Fecha de elaboración de la Cédula:
		PERIODO AUDITADO		
UNIDAD AUDITADA: REGION SANITARIA NO. II LAGOS DE MORENO, JALISCO.		01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2020		ELABORO: F.C.R.
FECHA DE INICIO: 28 Septiembre 2021		1 DE ENERO AL 15 OCTUBRE 2021.		Hoja 35 de 50
TERMINO: 15 Octubre 2021				
NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES
2.7.0.	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO			
2.7.1.	programa preventivo y correctivo			
	Servicios de Salud Jalisco Manual de Organización Específico de la Coordinación Administrativa para las Regiones Sanitarias: DOM-39_1.4G,1.4.4.1 MANTENIMIENTO DE INMUEBLES y EQUIPO, punto 1. Vigilar el adecuado uso y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la región sanitaria, punto 7. Cumplir a la mayor brevedad con las ampliaciones, reparaciones y mantenimiento preventivo de los centros de salud de la Región Sanitaria.		R67. PREVENTIVA: El Servidor Público responsable en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la normatividad vigente, entre otras cosas, cumplir en general, todas aquellas que le confiera el Reglamento de la Ley de Creación del Organismo, las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y todas las asignadas por su superior jerárquico en la materia.	
	1.- En el área del almacén de insumos y medicamentos, se encuentran goteras tapan con plásticos los anaqueles por el lado del techo, hay humedad por el lado de la pared, se mina el agua y tienen que estar secando, MISMAS, CAPÍTULO SEGUNDO En el área de transportes donde se encuentra el parque vehicular el contratista o la dependencia o entidad, además de hay una puerta al fondo que contener los elementos previstos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá entrar vehículos para hacer referencia al objeto, vigencia y monto del contrato antes de trasladarse a pie a su domicilio.		286.- El escrito de solicitud de conciliación que presente el solicitante no cuente con dichos instrumentos deberá presentar copia del fallo correspondiente. Una vez que se satisfagan los requisitos del caso, correrá el plazo previsto en el segundo párrafo del artículo 95 de la Ley.	Director Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Administrador ING. Israel Cortés Ornelas, Mantenimiento, Víctor Manuel López .



Servicios de
Salud Jalisco

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión seguimiento: 047/2022			
Fecha del oficio: 07 de Enero de 2022			
Fecha de elaboración de la Cédula: 13 de Enero 2022			
FECHA DE INICIO: 07 de Enero 2022		TERMINO: 14 de Enero 2022	
ELABORO: F.C.R.			
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA			
Auditoria 12/2021			
SOLVENTA		FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE	
		01/dic/2021	Oficio 1476 informe de resultado de auditoria.
		20/dic/2021	Oficio 112/SSJ-RS-II/ADMN//2021 falta de informe de la puerta al fondo de transportes que da a la casa del dueño.
DIRECTOR		ADMINISTRADOR	
Dr. José Fermin Navarro		ING. Israel Cortés Ornelas	
AUDITOR			
L.C.F. Fernando Cárdenas Ruiz			



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
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-453/2021
Fecha del oficio: 14 de Septiembre del 2021
Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Octubre del 2021

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-047/2022

Fecha del oficio: 07 de Enero del 2022

Fecha de elaboración de la Cédula: 14 de Enero del 2022

FECHA DE INICIO: 07 de Enero del 2022
TERMINO: 14 de Enero del 2022

ELABORO: ALZH

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

UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria II Lagos de Moreno, Jalisco

INICIO: 28 de Septiembre del 2021

TERMINO: 15 de Octubre del 2021

PERIODO AUDITADO

01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

01 de Enero al 15 de Octubre del 2021

ELABORO: ALZH

HOJA 36 DE 50

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		
3.2.0	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS								
	1.- Se solicitó con fecha 28 de septiembre del 2021 a la L.A.E. Adriana Alejandra Trujillo Montelongo, encargada de Recursos Financieros el Procedimiento de Recursos Financieros, mismo que fue exhibido y proporcionado en copia, el mismo día de la solicitud, y que al revisar se observó lo siguiente: A).- No cumple con el formato establecido en el DOM-071 Formato para documentar procedimientos. B).- No se encuentra actualizado ya que menciona conceptos, montos y sistemas no vigentes como: - Informe de Afiliaciones al Seguro Popular señalada en la Política 12; - Montos no actualizado de las compras directas mencionadas en la actividad 5; - Formas de pago con cheque, indicadas en la actividad 21, las cuales ya se realizan a través de transferencias bancarias; - Seguir mencionando el SIIPPEG-SAD en la actividad 28, 36, 38 y 39 el cual ya fue sustituido. - La actividad 48 solo se menciona un fondo revolvente de \$5,000.00 y no mencionan los que se autorizan para pliego de comisiones en la Región por la cantidad de \$10,000.00 y para pago de pliegos de comisión en la Unidades que dependen de la Región también por la cantidad de \$10,000.00.	REGLAMENTO DE LA LEY DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO Artículo 9º. Corresponde a las Direcciones del Organismo: I. Proponer la actualización y difundir la normatividad en los asuntos de su competencia en los términos de las leyes aplicables y vigilar su cumplimiento. DOM-M39 MANUAL DE ORGANIZACION. 1. DIRECCIÓN DE LA REGIÓN SANITARIA. Función. Punto 13. Autorizar y actualizar los manuales de organización específicos; los de procedimientos; la actualización de los registros de: Equipamiento, infraestructura, recursos humanos; y la información estadística que se genere y procese en la unidad administrativa. DOM-071 FORMATO PARA DOCUMENTAR PROCEDIMIENTOS. DOM-P001-D2_009 GUÍA TÉCNICA PARA DOCUMENTAR PROCEDIMIENTOS. POLITICAS. 1. La unidad administrativa será responsable de realizar las actualizaciones cuando se requiera para optimizar y mejorar el procedimiento. 2. Es responsabilidad de los directivos de las unidades administrativas y orgánicas, la de documentar sus procedimientos y para ello apegarse a los formatos establecidos en la presente guía, sin importar que se encuentren en procesos de certificación hospitalaria o de ISO 9000. 3. Los directivos de las unidades administrativas, deberán revisar y actualizar los procedimientos que se encuentran autorizados cuando éstos, ya no respondan a las necesidades del servicio o cuando se desee realizar una revisión para reiterar la vigencia de los mismos; para ello, deberá notificar y solicitar el apoyo al Departamento de Desarrollo Organizacional.	R 69.- PREVENTIVA: El Director deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras, participar con las áreas a su cargo en la documentación de sus manuales de procedimientos para su elaboración, actualización, autorización y difusión al personal de la Región.	Dr. Ramiro Gil Pérez, Director de la Región Sanitaria IV LaBarca, Jalisco. Lic. Luis Ángel Mercado Castellanos, Administrador de la Región Sanitaria IV La Barca Jalisco. Arq. Javier Alejandro Vivas Maciel Encargado de Transportes.				03/12/21	El Dr. José Luis Treviño Rodríguez Director de la Región Sanitaria II Lagos de Moreno, giro indicaciones al Administrador y encargada de Recursos financieros para que cumplan con la normatividad y realizar las actualizaciones al manual de procedimientos de recursos financieros
			R 70.- CORRECTIVA: El Director, deberá girar instrucciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la recepción de la presente cédula de observaciones, al Administrador y al encargado de Recursos Financieros para utilizar el Formato para documentar procedimientos y hacer las actualizaciones al Procedimiento de Transportes y enviarlo para su autorización al Departamento de Desarrollo Organizacional. Del cumplimiento de estas actividades deberán de Informar y enviar el soporte Documental al Organo Interno de Control en el seguimiento de Auditoría.					03/12/21	El LAE. Israel Cortes Ornelas Administrador de la Región Sanitaria II Lagos de Moreno entrego mediante Oficio No 113 SSJ- RS- II/ADMN-2021, memorandun mediante el cual informa que se corrigió el manual de procedimiento y se envío el día 03 de diciembre para su revisión y autorización mediante oficio 100 SSJ-RS- II/ADMN-2021
					DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
					Dr. José Fermín Navarro Nombre y Firma			Ing. Israel Cortes Ornelas Nombre y Firma	
					AUDITOR				
					L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández				



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
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-453/2021
Fecha del oficio: 14 de Septiembre del 2021
Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Octubre del 2021

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-047/2022

Fecha del oficio: 07 de Enero del 2022

Fecha de elaboración de la Cédula: 14 de Enero del 2022

FECHA DE INICIO: 07 de Enero del 2022
TERMINO: 14 de Enero del 2022

ELABORO: ALZH

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

UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria II Lagos de Moreno, Jalisco

INICIO: 28 de Septiembre del 2021

TERMINO: 15 de Octubre del 2021

PERIODO AUDITADO

01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

01 de Enero al 15 de Octubre del 2021

ELABORO: ALZH

HOJA 37 DE 50

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		
3.3.0	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO 2020								
	2.- Se solicitó con fecha 28 de septiembre del 2021 a la L.A.E. Adriana Alejandra Trujillo Montelongo, encargada de Recursos Financieros el Estado de Origen y aplicación de recursos, presupuestos asignados, Estados de Cuenta Bancarios, reportes de gastos y su debida documentación Comprobatoria por el periodo de 01 Enero al 31 de Diciembre del 2020 sujeto a revisión; entregando para tal efecto la documentación solicitada, de donde se conoció que se obtuvo un origen de recursos por la cantidad de \$7'467,036.77 y comprobaciones por la cantidad de \$7'666,426.87 resultando una diferencia comprobada de más por \$199,390.08, tal como se muestra en el papel de trabajo denominado Estado de Origen y aplicación de recursos de los meses de enero a diciembre del 2020, adjunto a la presente cédula de observaciones.	PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020. Capítulo V De los poderes Legislativo y judicial Organismos constitucionalmente autónomos y entidades paraestatales. Artículo 26. Para efecto de lo establecido en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y su Reglamento, se establecen los montos mínimos y máximos para los diversos procedimientos de adquisición de bienes, servicios y arrendamientos, siendo dichos montos los siguientes: - De 0 a \$50,000.00 Fondo revolvente, De \$50,000.00 a \$5'000,000.00 Licitación sin concurrencia del comité, De \$5'000,000.001 en adelante Licitación con concurrencia del comité. Para determinar los procedimientos de contratación de obra pública o servicios relacionados con la misma, con cargo al erario público, se estará a los montos mínimos y máximos que para tal efecto se establecen en la Ley de Obra blica del Estado de Jalisco y sus Municipios. LEY DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE JALISCO. Artículo 98. Si del examen que en los términos del artículo anterior realice la Auditoría Superior del Estado, aparecieran discrepancias entre las cantidades autorizadas al gasto con las realizadas, o bien, no existiera exactitud ni justificación tanto en los gastos que se efectuaron, como en los ingresos que se recibieron o debieron exigir, además de cualquier otra irregularidad que a juicio del citado órgano de revisión y control del Congreso del Estado, y de acuerdo a la ley se justifique, se determinarán las responsabilidades conducentes, mismas que fincarán ante la autoridad que conforme a las leyes y en atención a cada caso en particular sea competente para hacerlo. LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA. Artículo 53. El ejercicio del gasto, deberá ajustarse a las siguientes disposiciones: I. Ningún gasto podrá efectuarse sin partida presupuestal expresa. Para que proceda una erogación, ésta deberá sujetarse al texto de la partida contenida en el Clasificador por Objeto del Gasto que lo autorice y a la suficiencia presupuestal, identificando la fuente de ingresos. En caso de duda sobre la partida a afectar, la Secretaría resolverá lo conducente; II. Sólo se podrán comprometer recursos con cargo al presupuesto autorizado, contando previamente con la suficiencia presupuestaria, identificando la fuente de ingresos; para que proceda algún pago, deberá estar comprendido en el Presupuesto de Egresos, en ley o decreto posterior o con cargo a ingresos excedentes.	R 71.- PREVENTIVA: Los Servidores Públicos responsables en el ejercicio de sus funciones, deberán cumplir y hacer cumplir lo señalado en las disposiciones legales vigentes, entre otras en la ley de presupuesto contabilidad y gasto público, la ley y reglamento federal de presupuesto y responsabilidad hacendaria; entre otras cosas, realizar arqueos mensuales a los recursos financieros (asignaciones y comprobaciones) (Estado de Origen y aplicación de Recursos) para tener mayor conocimiento y control de los recursos asignados, para la correcta identificación en las comprobaciones y reintegros de presupuestos no ejercidos. R 72.- CORRECTIVA: Los Servidores Públicos responsables en el ejercicio de sus funciones, deberán hacer las aclaraciones correspondientes a este Organismo Interno de Control por el importe de \$12,032.02 y de la cantidad \$187,358.06 levantando Acta circunstanciada de hechos, especificando el modo, tiempo, forma y lugar de los hechos, declarando porque este presupuesto no fue depositado en el ejercicio en el que fue ejercido, adjuntando a la misma la documentación certificada que corresponda. El Acta deberán remitirla al Órgano Interno de Control, para el seguimiento de la Auditoría y cumplimiento de esta actividad.	Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Director de la Región Sanitaria II Lagos de Moreno, Ing. Israel Cortés Ornelas, Administrador de la Región Sanitaria II Lagos de Moreno y la LAE. Adriana Alejandra Trujillo Montelongo Encargada de Recursos Financieros.				01/12/21	El Dr. José Luis Treviño Rodríguez Director de la Región Sanitaria II Lagos de Moreno Jalisco giro oficios No. 1478 y 1479 al LAE Israel Cortés Ornelas y la LAE. Alejandra Trujillo Montelongo, mediante el cual solicita en el primero hacer la aclaración por los importes de \$12,032.02 y \$187,358.06 observador por el organo interno de control y en el segundo se supervise que las compras y gastos directos que se realicen se encuentren debidamente comprobados con los documentos que cumplan con todos los requisitos legales, fiscales y administrativos.
								20/12/21	El LAE Israel Cortes Ornelas Administrador informo mediante oficio 114 ue se levanto acta de hechos sobre el depósito de \$187,358.06, oficio 001 SSJ-RS-III/ ADMON-2021 con el cul se solicito el tramite de pago, solicitud de glosa, memorandum de la Maestra María elena Masini Casillas Directora de planeación donde autoriza el 31 de marzo se realice la transferencia , el estado de cuenta en donde se verifica el depósito y las comprobaciones que se

DIRECTOR

Dr. José Fermín Navarro
Nombre y Firma

ADMINISTRADOR

Ing. Israel Cortes Ornelas
Nombre y Firma

AUDITOR

L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
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-453/2021	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-047/2022
Fecha del oficio: 14 de Septiembre del 2021	Fecha del oficio: 07 de Enero del 2022
Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Octubre del 2021	Fecha de elaboración de la Cédula: 14 de Enero del 2022
FECHA DE INICIO: 07 de Enero del 2022	FECHA DE TERMINO: 14 de Enero del 2022
ELABORO: ALZH	ELABORO: ALZH
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	

UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria II Lagos de Moreno, Jalisco	PERIODO AUDITADO	HOJA 38 DE 50
INICIO: 28 de Septiembre del 2021	01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020	
TERMINO: 15 de Octubre del 2021	01 de Enero al 15 de Octubre 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		
	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO								
	De lo anterior se observo que del monto comprobado de más, por \$199,390.08 de la cuenta bancaria número 0145663636 de la institución bancaria BBVA Bancomer, S.A. se integra de dos cantidades la primera por un importe de \$187,358.06 de la Región Sanitaria que no corresponden al presupuesto del ejercicio 2020 ya que el mismo fue depositado hasta el mes de marzo del 2021 y la segunda por la cantidad de \$12,032.02 de la cual se detecto la diferencia en el cierre presupuestal de Ojuelos por lo que deberan entregar la comprobación correspondiente.	Las erogaciones sólo podrán realizarse por los conceptos efectivamente devengados, siempre que se hubieren registrado y contabilizado debida y oportunamente las operaciones consideradas en éste; III. Previa autorización de la Secretaría se podrán realizar erogaciones adicionales a las aprobadas en el Presupuesto de Egresos con cargo a ingresos excedentes; IV. La Secretaría deberá revelar en la cuenta pública y en los informes que periódicamente entreguen al Congreso del Estado la fuente de ingresos con la que se haya pagado el nuevo gasto, distinguiendo el gasto etiquetado y no etiquetado de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley de Deuda y Disciplina Financiera del Estado de Jalisco y sus Municipios... Artículo 75.- Las obligaciones por compromisos contraídos durante un ejercicio fiscal, sin considerar a la Deuda Pública, que hayan sido autorizadas y devengadas en el mismo, pero que no fuesen saldadas durante dicho término, se podrán pagar durante los primeros 60 días del siguiente ejercicio fiscal, siempre y cuando tales erogaciones se hagan con cargo al primero y se reúnan los requisitos siguientes: I. Que se encuentra contabilizadas al 31 de diciembre del ejercicio en que se contrajeron; II. Que hubiera existido disponibilidad de recursos para ello en la fecha en que se devengaron; III. Que se informe a la Secretaría antes del termino señalado en la fracción I, que el gasto no ha sido cubierto; y IV. Que se encuentren radicados en la Secretaría los documentos que justifiquen que se formalizó la obligación del pago en la fecha de adquisición de los compromisos, de acuerdo a la normatividad aplicable. LEY DE RESPONSABILIDADES, POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves Artículo 48. Punto 1 fracción I y VIII. 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes: I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión; VIII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público;							

DIRECTOR	ADMINISTRADOR
Dr. José Fermín Navarro	Ing. Israel Cortes Ornelas
Nombre y Firma	Nombre y Firma
AUDITOR	
L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández	



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
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-453/2021	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-047/2022
Fecha del oficio: 14 de Septiembre del 2021	Fecha del oficio: 07 de Enero del 2022
Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Octubre del 2021	Fecha de elaboración de la Cédula: 14 de Enero del 2022
FECHA DE INICIO: 07 de Enero del 2022	FECHA DE TERMINO: 14 de Enero del 2022
ELABORO: ALZH	ELABORO: ALZH
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	

UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria II Lagos de Moreno, Jalisco	PERIODO AUDITADO
FECHA DE INICIO: 28 de Septiembre del 2021	01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020
FECHA DE TERMINO: 15 de Octubre del 2021	01 de Enero al 15 de Octubre 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 CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO								
		LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. Artículo 36.- La contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances resupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros y Artículo 46.- En lo relativo a la Federación, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la Administración Pública Paraestatal y los órganos autónomos, permitirán en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se señala: I. Información contable, con la desagregación siguiente: a) Estado de actividades; b) Estado de situación financiera; c) Estado de variación en la hacienda pública; d) Estado de cambios en la situación financiera; e) Estado de flujos de efectivo; f) Informes sobre pasivos contingentes; g) Notas a los estados financieros; h) Estado analítico del activo, e i) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las clasificaciones siguientes: 1. Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa; 2. Fuentes de financiamiento; 3. Por moneda de contratación, y 4. Por país acreedor; II. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente: a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados; b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las clasificaciones siguientes: 1. Administrativa; 2. Económica; 3. Por objeto del gasto, y 4. Funcional. El estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por ramo y programa; c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo; d) Intereses de la deuda, y e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones; III. Información programática, con la desagregación siguiente: a) Gasto por categoría programática; b) Programas y proyectos de inversión, y c) Indicadores de resultados, y IV. La información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro. Los estados analíticos sobre deuda pública y otros pasivos, y el de patrimonio deberán considerar por concepto el saldo inicial del ejercicio, las entradas y salidas por transacciones, otros flujos económicos y el saldo final del ejercicio. En las cuentas públicas se reportarán los esquemas bursátiles y de coberturas financieras de los entes públicos. Artículo 46.- En lo relativo a la Federación, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la Administración Pública Paraestatal y los órganos autónomos, permitirán en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera...							

DIRECTOR ADMINISTRADOR
Dr. José Fermín Navarro Ing. Israel Cortes Ornelas
Nombre y Firma Nombre y Firma
AUDITOR
L.C.P. Ana Luisa Zavala Hernández



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-453/2021
Fecha del oficio: 14 de Septiembre del 2021
Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Octubre del 2021

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-047/2022

Fecha del oficio: 07 de Enero del 2022

Fecha de elaboración de la Cédula: 14 de Enero del 2022

PERIODO AUDITADO

01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

ELABORO: ALZH

FECHA DE INICIO: 07 de Enero del 2022

TERMINO: 14 de Enero del 2022

01 de Enero al 15 de Octubre del 2021

ELABORO: ALZH

HOJA 40 DE 50

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

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, RECLAMENTO, 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		
	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO								
	3.- Se solicitó con fecha 28 de septiembre del 2021 a la L.A.E. Adriana Alejandra Trujillo Montelongo, encargada de Recursos Financieros relación del gasto por origen del recurso en el sistema utilizado, entregando para tal efecto archivos electrónicos de los reembolsos en excell, no generando la comprobación en el sistema GRP, de los reembolsos del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020 y del 01 de enero al 15 de octubre del 2021, de los Programas de Aportación Solidaria Estatal (ASE), Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Fondo de Participación no Condicionadas (FPNC).	LEY DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO Y EN LAS POLÍTICAS GENERALES DE ADMINISTRACION 2006. Artículo 9, El control, vigilancia y evaluación del gasto público tendrá por objeto examinar la actividad financiera y presupuestal de las Dependencias y Entidades, con el propósito de verificar que los estados financieros reflejen en forma razonada, la aplicación legal y correcta de los recursos, además de que dicha aplicación cumpla con la programación autorizada. El ejercicio del gasto público estará sujeto a los mecanismos de control, vigilancia y evaluación, tanto de los órganos de control del propio Poder Ejecutivo, como del Congreso del Estado, en los términos que señale la ley.58 bis El Titular del Poder, Ejecutivo, por conducto de la Secretaría, formulará, mensualmente, la información financiera necesaria para dar cumplimiento al artículo 51 de la LGCG, atendiendo lo establecido por las disposiciones en materia de transparencia. Los Poderes del Estado, municipios y sus dependencias y entidades que ejerzan recursos provenientes del presupuesto estatal, deberán publicar en estrados y por cualquier medio electrónico que consideren pertinente, dentro de los veinte días siguientes al cierre de la contabilidad mensual sus estados financieros, por un término de treinta días. La misma información será remitida al Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior del Estado, dentro de ese mismo plazo, para su consulta pública y demás efectos legales. Los egresos publicados conforme al párrafo anterior deberán desglosarse conteniendo el concepto y finalidad del gasto, nombre y domicilio del destinatario, así como fecha del pago y cantidad. Las instituciones señaladas en este artículo, deberán expedir a costa de cualesquier ciudadano, las copias simples o certificadas que les sean solicitadas de los movimientos financieros publicados en estrados, sin mayor requisito que la promoción por escrito en términos claros y dirigida con atención y respeto. Es responsable del cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo el administrador, tesorero o funcionario público que lleve la contabilidad de la Unidad presupuestaria. Punto 3.2.8 Oficio N°, SSJ.DGA.1154-37702017 de la Dirección General de Administración del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco. De fecha 19 de Julio del 2017. Punto 5. Las Políticas regularán las operaciones que lleve a cabo la Entidad como consecuencia de : I. La realización de sus adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios y II. El manejo y control de almacenes.	R 73.- PREVENTIVA: El Administrador y la persona responsable de Recursos Financieros, deberán cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, supervisar que la documentación cumpla con los requisitos Fiscales y Administrativos vigentes y verificar que la contabilización de las transacciones de gasto se efectuó conforme a la fecha de su realización. R 74.- CORRECTIVA: El Administrador, deberá girar instrucciones por escrito a la responsable de Recursos Financieros, una vez firmada las presentes observaciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles, para que justifique a este Organó Interno de Control el motivo por el cual no realizó la comprobación con el sistema vigente y asimismo realice las gestiones de comprobación para cumplir con los requisitos señalados en la Ley y en las políticas Generales de Administración 2006, deberán acreditar ante el Organó Interno de Control en el seguimiento de auditoría los registros del Sistema GRP.	Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Director de la Región Sanitaria II Lagos de Moreno, Ing. Israel Cortés Ornelas, Administrador de la Región Sanitaria II Lagos de Moreno y la L.A.E. Adriana Alejandra Trujillo Montelongo Encargada de Recursos Financieros.				20/12/21	El LAE Israel Cortes Ornelas, giro oficio número 115 SSJ-RS-II7/ADMÓN-2021 mediante el cual informa a este Organó Interno de Control que no se ha podido realizar en su totalidad la comprobación del presupuesto en el sistema GRP debido a las constantes modificaciones y adecuaciones fuera del alcance y por la tardanza en los traspasos presupuestarios.

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

Dr. José Fermín Navarro
Nombre y Firma

Ing. Israel Cortes Ornelas
Nombre y Firma

AUDITOR

L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CEDULA DE OBSERVACIONES

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-453/2021	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-047/2022
Fecha del oficio: 14 de Septiembre del 2021	Fecha del oficio: 07 de Enero del 2022
Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Octubre del 2021	Fecha de elaboración de la Cédula: 14 de Enero del 2022
FECHA DE INICIO: 07 de Enero del 2022	FECHA DE TERMINO: 14 de Enero del 2022
ELABORO: ALZH	ELABORO: ALZH
HOJA 41 DE 50	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria II Lagos de Moreno, Jalisco	PERIODO AUDITADO
INICIO: 28 de Septiembre del 2021	01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020
TERMINO: 15 de Octubre del 2021	01 de Enero al 15 de Octubre 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		
	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO								
		LEY DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO Y EN LAS POLÍTICAS GENERALES DE ADMINISTRACION 2006. Artículo 82. La Secretaría tendrá a su cargo el sistema de contabilidad gubernamental, el cual será centralizado con respecto a las Dependencias del Ejecutivo, con la finalidad de contar con los elementos que coadyuven al establecimiento de las políticas de ingresos y de gasto público, así como el control y evaluación de los avances programáticos de la actividad oficial, para lo cual la Secretaría será la responsable del diseño e instrumentación del sistema contable del Gobierno del Estado, aplicando los postulados básicos de la contabilidad gubernamental, así como las normas que expida el titular del Poder Ejecutivo Estatal, atendiendo las disposiciones emitidas por la CONAC. Artículo 83. El sistema de contabilidad debe diseñarse e instrumentarse de forma que facilite la fiscalización y permita medir la eficacia y eficiencia, de todas las operaciones de la hacienda pública, debiendo contribuir a un Balance Presupuestario Sostenible y Artículo 89.- Será responsabilidad de las Entidades los registros de las cifras consignadas en su contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de sus cuentas en función de los activos y pasivos reales de las mismas. Políticas Generales de Administración 2006, Punto 3.2.8 y 5.4.15. Punto 3.2.8 La documentación soporte del ejercicio del presupuesto, para que sea procedente, deberá reunir los requisitos que estipulan las normas y disposiciones que regulan el gasto público, y además que las partidas presupuestales que afectan dichos gastos cuenten con disponibilidad presupuestal. Artículo 22 fracción III del Reglamento del Presupuesto Contabilidad y Gasto Publico y 5.4.15. En caso de requerir la contratación del servicio de limpieza y jardinería, deberán solicitarlo a la Dirección de Recursos Materiales previa presupuestación del mismo, para que mediante el proceso de adjudicación que prevé la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado se contrate. Artículo 13 fracción VI y 25 fracción VIII del Reglamento.		Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Director de la Región Sanitaria II Lagos de Moreno, Ing. Israel Cortés Ornelas, Administrador de la Región Sanitaria II Lagos de Moreno y la LAE. Adriana Alejandra Trujillo Montelongo Encargada de Recursos Financieros.					

DIRECTOR	ADMINISTRADOR
Dr. José Fermín Navarro Nombre y Firma	Ing. Israel Cortes Ornelas Nombre y Firma
AUDITOR	
L.C.P. Ana Luisa Zavayas Hernández	



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
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-453/2021
Fecha del oficio: 14 de Septiembre del 2021
Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Octubre del 2021

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-047/2022

Fecha del oficio: 07 de Enero del 2022

Fecha de elaboración de la Cédula: 14 de Enero del 2022

FECHA DE INICIO: 07 de Enero del 2022

TERMINO: 14 de Enero del 2022

ELABORO: ALZH

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

UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria II Lagos de Moreno, Jalisco
FECHA DE INICIO: 28 de Septiembre del 2021
TERMINO: 15 de Octubre del 2021

PERIODO AUDITADO
01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020
01 de Enero al 15 de Octubre del 2021

ELABORO: ALZH

HOJA 42 DE 50

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSCREDE	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		
	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO								
		LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Artículo 43.- Los entes públicos estarán obligados a conservar y poner a disposición de las autoridades competentes los documentos, comprobatorios y justificativos, así como los libros principales de contabilidad, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto establezca el consejo. Artículo 51.- La información financiera que generen los entes públicos en cumplimiento de esta Ley será organizada, sistematizada y difundida por cada uno de éstos, al menos, trimestralmente en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del periodo que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el consejo. La difusión de la información vía internet no exime los informes que deben presentarse ante el Congreso de la Unión y las legislaturas locales, según sea el caso.							

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

Dr. José Fermín Navarro
Nombre y Firma

Ing. Israel Cortes Ornelas
Nombre y Firma

AUDITOR

L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
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-453/2021
Fecha del oficio: 14 de Septiembre del 2021
Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Octubre del 2021

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-047/2022

Fecha del oficio: 07 de Enero del 2022

Fecha de elaboración de la Cédula: 14 de Enero del 2022

FECHA DE INICIO: 07 de Enero del 2022
TERMINO: 14 de Enero del 2022

ELABORO: ALZH

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

PERIODO AUDITADO

01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

ELABORO: ALZH

01 de Enero al 15 de Octubre del 2021

HOJA 43 DE 50

UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria II Lagos de Moreno, Jalisco

INICIO: 28 de Septiembre del 2021

TERMINO: 15 de Octubre del 2021

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 CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO								
	4.- Con fecha 28 de septiembre del 2021, se solicito a la L.A.E. Adriana Alejandra Trujillo Montelongo, encargada de Recursos Financieros, información y documentación soporte que ampara la aplicación de recursos por el periodo revisado, y al revisar la informacion y documentacion exhibida y proporcionada mediante archivo electronico, se observó lo siguiente: a) En el programa FASSA de enero a diciembre del 2020 fue pagada la cantidad de \$30,000.00 a la C. TOMASA GUZMAN GUTIERREZ, sin que entregará factura por los servicios que le fueron contratados y que se registraron en dos partidas, la primera 32201 por concepto de renta, por un importe de \$24,000.00 y la segunda en la partida 35801 por concepto de limpieza, por la cantidad de \$6,000.00 los cuales se integran en el papel de trabajo denominado "CEDULA SUMARIA DE LA PARTIDA 32201 ARRENDAMIENTO Y 35801 LIMPIEZA DEL 2020" misma que se adjunta a la presente cédula de observaciones.	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA. Artículo 49.- La comprobación y demás información relativa a dichos gastos se sujetarán a lo dispuesto en el Reglamento sin perjuicio de su fiscalización por la Auditoria Superior de la Federación en los términos de las disposiciones aplicables. REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA. Artículo 66. Las dependencias y entidades serán responsables de que los pagos efectuados con cargo a sus presupuestos se realicen con sujeción a los siguientes requisitos:... III. Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes. CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN. Artículo 29. Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes fiscales por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que se perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen, los contribuyentes deberán emitirlos mediante documentos digitales a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria. DOM-P237RS2_002 PROCEDIMIENTO PARA RECURSOS FINANCIEROS. Políticas 7. El Departamento de Recursos Financieros deberá revisar que los documentos comprobatorios cumplan con los requisitos fiscales y la glosa de las adquisiciones, en conformidad con la normatividad con la normatividad y las políticas del Organismo.	R 75.- PREVENTIVA: El Director y el Administrador, deberán de cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, supervisar periódicamente y de manera estricta, que las compras y gastos directos que se realicen se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos y cumplan con todos los requisitos Legales, Fiscales y Administrativos que señala la normatividad descrita en este Apartado. R 76.- CORRECTIVA.- El Director, Administrador y Encargado de Recursos Financieros, deberán en el seguimiento de la Auditoria, aclarar y justificar al Organismo Interno de Control, el motivo por el cual se realizan los pagos al C. TOMAS GUZMAN GUTIERREZ sin que entregue la documentación fiscal por los servicios contratados, asimismo deberá acreditar documentalmente ante el Organismo Interno de Control en el seguimiento de auditoria la comprobación y justificación del Gasto observado.	Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Director de la Región Sanitaria II Lagos de Moreno, Ing. Israel Cortes Ornelas, Administrador de la Región Sanitaria II Lagos de Moreno y la L.A.E. Adriana Alejandra Trujillo Montelongo Encargada de Recursos Financieros.				01/12/2021	El Dr. José Luis Treviño Rodríguez director de la Región Sanitaria II Lagos de Moreno, giro oficio número 1480, mediante el cual solicito al LAE Israel Cortez Ornelas aclarar y justificar al órgano interno de control, el motivo por el cual se realizan los pagos al C. Tomas Guzman Gutierrez sin que entregue la documentación fiscal por su servicios.
								20/12/2021	Se remito oficio 116 SSJ-RS-II/ADMON-2021 y memorandum 4 SSJ-RS-II/RF-2021 emitidos por el Administrador y la Encargada de Recursos Financieros, mediante los cuales aceptan cumplir con las normas y políticas establecidas en el organismo, pero no acreditaron la comprobación y justificación.

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

Dr. José Fermín Navarro
Nombre y Firma

Ing. Israel Cortes Ornelas
Nombre y Firma

AUDITOR

L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-453/2021
Fecha del oficio: 14 de Septiembre del 2021
Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Octubre del 2021

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-047/2022

Fecha del oficio: 07 de Enero del 2022

Fecha de elaboración de la Cédula: 14 de Enero del 2022

FECHA DE INICIO: 07 de Enero del 2022
TERMINO: 14 de Enero del 2022

ELABORO: ALZH

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

UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria II Lagos de Moreno, Jalisco
FECHA DE INICIO: 28 de Septiembre del 2021
TERMINO: 15 de Octubre del 2021

PERIODO AUDITADO

01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020
01 de Enero al 15 de Octubre del 2021

ELABORO: ALZH

HOJA 44 DE 50

NUMERO	OBSERVACIONES	LEY, REGLAMENTO, NORMA O DISPOSICIÓN QUE SE TRANSGREDE	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	RESPONSABLE(S) DE ATENDER LAS RECOMENDACIONES	SOLVENTA			FECHA DE CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO				SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
	b) Se revisaron los pliegos de comisión del mes de diciembre del 2020 pagados con el programa ASE (Aportación Solidaria Estatal), observando lo siguiente: En el pliego con número de folio 1656 no se adjunto la documentación fiscal y comprobatoria que ampare la erogación por la cantidad de \$214.00; en los pliegos con número de folio: 1671, 1673 y 1678 por la cantidad de \$230.00 cada uno, y que suman la cantidad de \$ 690.00, los informes de resultados de comisión de cada pliego no justifica los tiempos que se utilizaron en las actividades indicadas, tal como se detalla en el papel de trabajo denominado " CEDULA DE OBSERVACIONES DE LOS FORTAMOS DE PLIEGOS DE COMISION DE DICIEMBRE DEL 2020" adjunto a la presente cédula de observaciones.	DOM-P237RS2_002 PROCEDIMIENTO PARA RECURSOS FINANCIEROS. Pólíticas 7. El Departamento de Recursos Financieros deberá revisar que los documentos comprobatorios cumplan con los requisitos dfiscales y la glosa de las adquisiciones, en conformidad con la normatividad con la normatividad y las políticas del Organismo. REGLAMENTO DE PASAJES Y VIATICOS. Art. 11. Para la comprobación de los gastos de pasajes y viáticos, sea cual fuere el lugar de comisión, los servidores públicos deberán presentar ante el área administrativa, la siguiente documentación: Original del Formato Unico de Comisión debidamente requisitado y firmado; las facturas y comprobantes originales de los gastos realizados por concepto de lavandería y servicio telefónico, factura de casetas, boletos de pasajes y peajes según proceda. Art. 24. Una vez concluida la comisión, el servidor público integrará la comprobación de los gastos efectuados de la siguiente manera: 1. - Formato Unico de Viáticos; 2. - Facturas originales que amparen los gastos de lavandería y servicio telefónico, según proceda; 3. - Copia del oficio de comisión, cuando así proceda; 4. - Original del Informe del resultado de la Comisión correspondiente. 5. - Boleto de transportación utilizados o facturas por uso de autopistas, según proceda; 6. - Comprobantes de peajes, 7. – Otros comprobantes de gastos que procedan. Invariablemente.	R 77.- PREVENTIVA: El Director y el Administrador, deberán de cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, supervisar periódicamente y de manera estricta, que las compras y gastos directos que se realicen cumplan con todos los requisitos Legales, Fiscales y Administrativos que señala la normatividad descrita en este Apartado. R 78.- CORRECTIVA.- El Director, Administrador y Encargado de Recursos Financieros, deberán en el seguimiento de la Auditoria, aclarar y justificar al Organo Interno de Control, el motivo por el cual se realizan los pagos al C. TOMAS GUZMAN GUTIERREZ sin que entregue la documentación fiscal por los servicios contratados, asimismo deberán acreditar documentalmente antel el Organo Interno de Control en el seguimiento de Auditoria la comprobación y justificación del gasto	Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Director de la Región Sanitaria II Lagos de Moreno, Ing. Israel Cortés Ornelas, Administrador de la Región Sanitaria II Lagos de Moreno y la L.A.E. Adriana Alejandra Trujillo Montelongo Encargada de Recursos Financieros.				20/12/2021	Se entregaron documentos soporte donde se certifican los pliegos de comisión, se adjuntan los documentos observados, los oficios de comisión y el informe de comisión.
								20/12/2021	

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

Dr. José Fermín Navarro
Nombre y Firma

Ing. Israel Cortes Ornelas
Nombre y Firma

AUDITOR

L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
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-453/2021
Fecha del oficio: 14 de Septiembre del 2021
Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Octubre del 2021

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-047/2022

Fecha del oficio: 07 de Enero del 2022

Fecha de elaboración de la Cédula: 14 de Enero del 2022

UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria II Lagos de Moreno, Jalisco

PERIODO AUDITADO

INICIO: 28 de Septiembre del 2021

TERMINO: 15 de Octubre del 2021

01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020
01 de Enero al 15 de Octubre del 2021

ELABORO: ALZH

FECHA DE INICIO: 07 de Enero del 2022

TERMINO: 14 de Enero del 2022

ELABORO: ALZH

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

HOJA 45 DE 50

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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		
3.3.0	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO 2021								
	5.- Se solicitó con fecha 28 de septiembre del 2021 a la L.A.E. Adriana Alejandra Trujillo Montelongo, encargada de Recursos Financieros el Estado de Origen y Aplicación de Recursos, Presupuestos Asignados, Estados de Cuenta Bancarios, Reportes de Gastos y su debida Documentación Comprobatoria por el periodo de 01 Enero al 30 de Septiembre del 2021 sujeto a revisión; entregando para tal efecto la documentación solicitada, de donde se determino un origen de recursos por la cantidad de \$2'356,091.07 y aplicación por la cantidad de \$2'173,846.12, contra lo determinado por la Región por concepto de Origen la cantidad de \$2'168,732.98 y por concepto de Aplicación la cantidad de \$2'168,404.67 resultando una diferencia en cantidad de \$192,799.54 tal como se muestra en el papel de trabajo denominado "ESTADO DE ORIGEN DE APLICACION DE RECURSOS DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021" el cual se adjunta a la presente cédula de observaciones.	PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021. Capitulo V De los poderes Legislativo y judicial Organismos constitucionalmente autónomos y entidades paraestatales. artículo 26. Los Organismos Públicos Descentralizados que reciban Subsidio Estatal a través del presupuesto de egresos, deberán reintegrar el capital y rendimientos financieros a la Secretaría de la Hacienda Pública a más tardar al 15 de enero del 2021, los recursos presupuestales que durante el ejercicio fiscal 2020, se les hubieran transferido y que al 31 de diciembre no se encuentren debidamente comprometidos, incluyendo los rendimientos financieros. Para los efectos del párrafo anterior los Organismos deberán aperturar dos cuentas bancarias productivas específicas a través de la cual se ministrará el Subsidio Estatal. A una de ellas se transferirá el Subsidio que se destine a pago de servicios personales, y en la otra el resto de los Subsidios autorizados. Lo anterior sin limitación de que, en su caso, los apoyos extraordinarios que pudieran recibir, o la fuente de financiamiento que se asigne a su subsidio, requiera que sean administrados en cuentas bancarias independientes en razón de la normatividad aplicable. Los subsidios autorizados en el presente Presupuesto podrán ser suspendidos, si el OPD incumple en sus obligaciones de información financiera presupuestal y contable, o en los criterios de austeridad, disciplina y transparencia en el manejo de los recursos. LEY DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE JALISCO. Artículo 98. Si del examen que en los términos del artículo anterior realice la Auditoría Superior del Estado, aparecieran discrepancias entre las cantidades autorizadas al gasto con las realizadas, o bien, no existiera exactitud ni justificación tanto en los gastos que se efectuaron, como en los ingresos que se recibieron o debieron exigir, además de cualquier otra irregularidad que a juicio del citado órgano de revisión y control del Congreso del Estado, y de acuerdo a la ley se justifique, se determinarán las responsabilidades conducentes, mismas que fincarán ante la autoridad que conforme a las leyes y en atención a cada caso en particular sea competente para hacerlo.	R 79.- PREVENTIVA: Los Servidores Públicos responsables en el ejercicio de sus funciones, deberán cumplir y hacer cumplir lo señalado en las disposiciones legales vigentes, entre otras en la ley de presupuesto contabilidad y gasto público, la ley y reglamento federal de presupuesto y responsabilidad hacendaria; entre otras cosas, realizar arquezos mensuales a los recursos financieros (asignaciones y comprobaciones) (Estado de Origen y aplicación de Recursos) para tener mayor conocimiento y control de los recursos asignados, para la correcta identificación en las comprobaciones y reintegros de presupuestos no piercidos R 80.- CORRECTIVA: Los Servidores Públicos responsables en el ejercicio de sus funciones en un plazo de cinco días hábiles, posteriores a la recepción del presente informe, deberán hacer las aclaraciones correspondientes a este Organó Interno de Control por el importe de \$376.71, \$5,064.74 y de la cantidad \$187,358.09 .	Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Director de la Región Sanitaria II Lagos de Moreno, Ing. Israel Cortes Ornelas, Administrador de la Región Sanitaria II Lagos de Moreno y la LAE. Adriana Alejandra Trujillo Montelongo Encargada de Recursos Financieros.				01/12/21	El Dr. José Luis Treviño director de la Región Sanitaria II Lagos de Moreno giro oficio número 1481 al LAE Israel Cortez Ornelas mediante el cual solicita realice las aclaraciones correspondientes.
								01/12/21	El LAE Israel Cortes Ornelas mediante oficio 114 entrego acta de hechos sobre el depósito de \$187,358.06, oficio 001 SSJ-RS-II/ ADMON-2021 para tramite del pago, solicitud de glosa, memorandum de la Mtra Maria elena Masini Casillas donde autoriza el 31 de marzo se realice la transferencia , el estado de cuenta y las comprobaciones que se hicieron el recurso, quedando pendiente por aclarar el importe de \$376.71
					DIRECTOR			ADMINISTRADOR	
					Dr. José Fermín Navarro Nombre y Firma			Ing. Israel Cortes Ornelas Nombre y Firma	
					AUDITOR				
					L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández				



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
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-453/2021
Fecha del oficio: 14 de Septiembre del 2021
Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Octubre del 2021

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS			
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-047/2022		Fecha del oficio: 07 de Enero del 2022	
Fecha de elaboración de la Cédula: 14 de Enero del 2022		FECHA DE INICIO: 07 de Enero del 2022	
		TERMINO: 14 de Enero del 2022	
ELABORO: ALZH		ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	

UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria II Lagos de Moreno, Jalisco		PERIODO AUDITADO	ELABORO: ALZH
FECHA DE INICIO: 28 de Septiembre del 2021		01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020	
FECHA DE TERMINO: 15 de Octubre del 2021		01 de Enero al 15 de Octubre del 2021	
		HOJA 46 DE 50	

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		
	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO								
	De lo anterior se observo que del monto determinado por esta Autoridad comparado con el determinado por el personal de Financieros de la Región II Lagos de Moreno existe una diferencia en cantidad de \$192,799.54, la cual se integra de 3 tres cantidades: La primera por \$187,358.09, que corresponde a una ministración de FASSA realizada en la cuenta bancaria 0145663636 de la institución bancaria BBVA Bancomer, S.A. y que la misma se considero en el ejercicio 2020, la segunda por la cantidad de \$376.71 de anticipos pagados y la tercera por considerar un saldo diferente en la cuenta bancaria número 0145663636 de la institución bancaria BBVA Bancomer S.A por la cantidad de \$5,064.74.	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA. Artículo 53. El ejercicio del gasto, deberá ajustarse a las siguientes disposiciones: I. Ningún gasto podrá efectuarse sin partida presupuestal expresa. Para que proceda una erogación, ésta deberá sujetarse al texto de la partida contenida en el Clasificador por Objeto del Gasto que lo autorice y a la suficiencia presupuestal, identificando la fuente de ingresos. En caso de duda sobre la partida a afectar, la Secretaría resolverá lo conducente; II. Sólo se podrán comprometer recursos con cargo al presupuesto autorizado, contando previamente con la suficiencia presupuestaria, identificando la fuente de ingresos; para que proceda algún pago, deberá estar comprendido en el Presupuesto de Egresos, en ley o decreto posterior o con cargo a ingresos excedentes. Artículo 75.- Las obligaciones por compromisos contraídos durante un ejercicio fiscal, sin considerar a la Deuda Pública, que hayan sido autorizadas y devengadas en el mismo, pero que no fuesen saldadas durante dicho término, se podrán pagar durante los primeros 60 días del siguiente ejercicio fiscal, siempre y cuando tales erogaciones se hagan con cargo al primero y se reúnan los requisitos siguientes: I. Que se encuentra contabilizadas al 31 de diciembre del ejercicio en que se contrajeron; II. Que hubiera existido disponibilidad de recursos para ello en la fecha en que se devengaron; III. Que se informe a la Secretaría antes del termino señalado en la fracción I, que el gasto no ha sido cubierto; y IV. Que se encuentren radicados en la Secretaría los documentos que justifiquen que se formalizó la obligación del pago en la fecha de adquisición de los compromisos, de acuerdo a la normatividad aplicable. LEY DE RESPONSABILIDADES, POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO. TÍTULO TERCERO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Capítulo I. Observancia de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Capítulo II Causas de responsabilidades administrativas no graves. Artículo 48. Punto 1 fracción I y VIII. 1. Adicional a lo que señala el artículo anterior, se considerará que comete una falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes: I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión; VIII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público;							

DIRECTOR	ADMINISTRADOR
Dr. José Fermín Navarro Nombre y Firma	Ing. Israel Cortes Ornelas Nombre y Firma
AUDITOR L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández	



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-453/2021	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-047/2022
Fecha del oficio: 14 de Septiembre del 2021	Fecha del oficio: 07 de Enero del 2022
Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Octubre del 2021	Fecha de elaboración de la Cédula: 14 de Enero del 2022
PERIODO AUDITADO	FECHA DE INICIO: 07 de Enero del 2022
UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria II Lagos de Moreno, Jalisco	TERMINO: 14 de Enero del 2022
ELABORO: ALZH	ELABORO: ALZH
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	

FECHA DE

INICIO: 28 de Septiembre del 2021
TERMINO: 15 de Octubre del 2021

01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020
01 de Enero al 15 de Octubre del 2021

ELABORO: ALZH

HOJA 47 DE 50

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		
	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO								
		LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. Artículo 36.- La contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances resupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros y Artículo 46.- En lo relativo a la Federación, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la Administración Pública Paraestatal y los órganos autónomos, permitirán en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se señala: I. Información contable, con la desagregación siguiente: a) Estado de actividades; b) Estado de situación financiera; c) Estado de variación en la hacienda pública; d) Estado de cambios en la situación financiera; e) Estado de flujos de efectivo; f) Informes sobre pasivos contingentes; g) Notas a los estados financieros; h) Estado analítico del activo, e i) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las clasificaciones siguientes: 1. Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa; 2. Fuentes de financiamiento; 3. Por moneda de contratación, y 4. Por país acreedor; II. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente: a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados; b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las clasificaciones siguientes: 1. Administrativa; 2. Económica; 3. Por objeto del gasto, y 4. Funcional. El estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por ramo y programa; c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo; d) Intereses de la deuda, y e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones; III. Información programática, con la desagregación siguiente: a) Gasto por categoría programática; b) Programas y proyectos de inversión, y c) Indicadores de resultados, y IV. La información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro. Los estados analíticos sobre deuda pública y otros pasivos, y el patrimonio deberán considerar por concepto el saldo inicial del ejercicio, las entradas y salidas por transacciones, otros flujos económicos y el saldo final del ejercicio. En las cuentas públicas se reportarán los esquemas bursátiles y de coberturas financieras de los entes públicos.							

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

Dr. José Fermín Navarro
Nombre y Firma

Ing. Israel Cortes Ornelas
Nombre y Firma

AUDITOR

L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-453/2021
Fecha del oficio: 14 de Septiembre del 2021
Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Octubre del 2021

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-047/2022

Fecha del oficio: 07 de Enero del 2022

Fecha de elaboración de la Cédula: 14 de Enero del 2022

PERIODO AUDITADO

01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

ELABORO: ALZH

FECHA DE INICIO: 07 de Enero del 2022

TERMINO: 14 de Enero del 2022

ELABORO: ALZH

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

01 de Enero al 15 de Octubre del 2021

HOJA 48 DE 50

UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria II Lagos de Moreno, Jalisco

INICIO: 28 de Septiembre del 2021

TERMINO: 15 de Octubre del 2021

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 CORRECCION	ACCIONES A REALIZAR O REALIZADAS
					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO								
	6.- Con fecha 28 de septiembre del 2021, se solicito a la L.A.E. Adriana Alejandra Trujillo Montelongo, encargada de Recursos Financieros, información y documentación soporte que ampara la aplicación de recursos por el periodo revisado, y al revisar la informacion y documentacion exhibida y proporcionada mediante archivo electronico, se observó lo siguiente:	DOM-P237RS2_002 PROCEDIMIENTO PARA RECURSOS FINANCIEROS. Políticas 7. El Departamento de Recursos Financieros deberá revisar que los documentos comprobatorios cumplan con los requisitos dñscales y la glosa de las adquisiciones, en conformidad con la normatividad con la normatividad y las políticas del Organismo.	R 81.- PREVENTIVA: El Director y el Administrador, deberán de cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, supervisar periódicamente y de manera estricta, que las compras y gastos directos que se realicen cumplan con todos los requisitos Legales, Fiscales y Administrativos que señala la normatividad descrita en este Apartado.	Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Director de la Región Sanitaria II Lagos de Moreno, Ing. Israel Cortes Ornelas, Administrador de la Región Sanitaria II Lagos de Moreno y la L.A.E. Adriana Alejandra Trujillo Montelongo Encargada de Recursos Financieros.				01/12/2021	El Dr. José Luis Treviño Roriguez, giro oficio número 1482, al LAE Israel Cortez Onelas y a la LAE Adriana Alejandra Trujillo Montelongo, para recordar que deben comprobar aclarar y justificar al órgano inerno de control los servicios contratados del C. Tomas guzman Gutierrez.
	A).- En el programa Fondo de Participaciones no condicionadas (FNPC) de enero a septiembre del 2021 fue pagada la cantidad de \$15,000.00 a la C. TOMASA GUZMAN GUTIERREZ, sin que entregará factura por los servicios que le fueron contratados y que se registraron en dos partidas, la primera 32201 por concepto de arrendamiento por un importe de \$12,000.00 y la segunda 35801 por concepto de aseo, por la cantidad de \$3,000.00 los cuales se integran en el papel de trabajo denominado "CEDULA SUMARIA DE LA PARTIDA 32201 ARRENDAMIENTO Y 35801 LIMPIEZA DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2020" del cual se adjunta una copia a la presente cédula de observaciones	LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES. Artículo 1 Punto 1 y 4. Artículo 2. y Artículo 35 numeral 1 Inciso III							
		REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, PARA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO. Artículo 58.	R 82.- CORRECTIVA.- El Director, Administrador y Encargado de Recursos Financieros, deberán en el seguimiento de la Auditoria, aclarar y justificar al Organo Interno de Control, el motivo por el cual se realizan los pagos al C. TOMAS GUZMAN GUTIERREZ sin que entregue la documentación fiscal por los servicios contratados y sin que este registrado en el RUPC, asimismo deberán acreditar documentalente ante el Organo Interno de Control, en el seguimiento de auditoría la comprobación y justificación del gasto observado.						
		CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN. Artículo 29. Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes fiscales por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que se perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen, los contribuyentes deberán emitirlos mediante documentos digitales a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.							Se adjunto memorandum 4 SSJ-RS-II/RF - 2021 de la LAE Adriana Alejandra Trujillo Montelongo jefe de oficina de Recursos Financieros, mediante el cual solicita indicaciones a la observación de los reibos simples de la C. Tomasa Guzman Gutierrez, por concepto de renta y aseo, de \$30,000.00 del año 2020 y \$15,000.00 del 2021, de la bodega de Unión de San Antonio, ya que el proveedor no esta dado de alta, motivo por el cual no se expidieron facturas por los servicios prestados. Por lo que presento un reintegro por la cantidad de \$12,000.00 quedando pendiente por el ejercicio 2021 la cantidad de \$3,000.00.

DIRECTOR

ADMINISTRADOR

Dr. José Fermín Navarro
Nombre y Firma

Ing. Israel Cortes Ornelas
Nombre y Firma

AUDITOR

L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
COORDINACION DE AUDITORIA Y CONTROL PREVENTIVO

CEDULA DE OBSERVACIONES

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-453/2021	No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-047/2022
Fecha del oficio: 14 de Septiembre del 2021	Fecha del oficio: 07 de Enero del 2022
Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Octubre del 2021	Fecha de elaboración de la Cédula: 14 de Enero del 2022
FECHA DE INICIO: 07 de Enero del 2022	FECHA DE TERMINO: 14 de Enero del 2022
ELABORO: ALZH	ELABORO: ALZH
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	

UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria II Lagos de Moreno, Jalisco	
FECHA DE INICIO: 28 de Septiembre del 2021	PERIODO AUDITADO 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020
TERMINO: 15 de Octubre del 2021	01 de Enero al 15 de Octubre del 2021

HOJA 49 DE 50

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
	PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO				SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
	B) Se verificó en la base de datos del RUPC (Registro único de Proveedores y Contratistas), al proveedor TOMASA GUZMAN GUTIERREZ de servicios de arrendamiento y aseo, sin que arrojará ningún resultado.								

DIRECTOR ADMINISTRADOR

Dr. José Fermín Navarro
Nombre y Firma

Ing. Israel Cortes Ornelas
Nombre y Firma

AUDITOR
L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
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-453/2021
Fecha del oficio: 14 de Septiembre del 2021
Fecha de elaboración de la Cédula: 15 de Octubre del 2021

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	
No. de oficio de comisión: SSJ-OIC-CA-047/2022	
Fecha del oficio: 07 de Enero del 2022	
Fecha de elaboración de la Cédula: 14 de Enero del 2022	
FECHA DE	INICIO: 07 de Enero del 2022
	TERMINO: 14 de Enero del 2022
ELABORO: ALZH	
ANALISIS DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION APORTADA EN EL SEGUIMIENTO DE AUDITORIA	

UNIDAD AUDITADA: Región Sanitaria II Lagos de Moreno, Jalisco		PERIODO AUDITADO	ELABORO: ALZH
FECHA DE INICIO: 28 de Septiembre del 2021		01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020	
TERMINO: 15 de Octubre del 2021		01 de Enero al 15 de Octubre del 2021	
		HOJA 50 DE 50	

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
PRESUPUESTO ASIGNADO Y PRESUPUESTO EJERCIDO					SI	NO	PARCIAL O INSUFICIENTE		
	C).- Se revisaron 30 pliegos de comisión del mes de enero a septiembre del 2021, mismos que están relacionados en el papel de trabajo denominado "CÉDULA SUMARIA DE FORMATO ÚNICO DE COMISIÓN 2021", pagados con la caja del fondo revolvente de la C. NADIA IVETTE BELTRAN LOPEZ, observandose pagos injustificados, improcedentes o sin comprobar por la catidad de \$11,531.25 y que corresponden a las siguientes: 17 por la falta de registro del vehiculo en el cual se trasladaron; 5 por no tener la factura que respalde los gastos; y 6 por no tener el informe del resultado o haberla realizado en forma parcial. tal como se integra en el papel de trabajo denominada CÉDULA SUMARIA DE FORMATOS ÚNICO DE COMISIÓN. Asimismo se observo que Todos los Formatos de pliego no contienen la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este formato son los solicitados y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se aplicarán en caso contrario"; omiten indicar si el medio de transporte en Nacional o Internacional, y de igual forma no incluyen los títulos de quién Autoriza la comisión y quién es el Responsable y Beneficiario de la comisión, ya que aparecen las dos firmas, sin embargo al no aparecer estos títulos en el margen inferior del formato, dificulta identificar a quien corresponde cada firma.	DOM-P237RS2_002 PROCEDIMIENTO PARA RECURSOS FINANCIEROS. Políticas 7. El Departamento de Recursos Financieros deberá revisar que los documentos comprobatorios cumplan con los requisitos dfiscales y la glosa de las adquisiciones, en conformidad con la normatividad con la normatividad y las políticas del Organismo.	R 83.- PREVENTIVA: El Director y el Administrador, deberán de cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente, entre otras cosas, supervisar periódicamente y de manera estricta, que los pliegos de comisión cumplan con todos los requisitos Legales, Fiscales, Administrativos y Reglamentarios que señala la normatividad descrita en este Apartado.	Dr. José Luis Treviño Rodríguez, Director de la Región Sanitaria II Lagos de Moreno, Ing. Israel Cortes Ornelas, Administrador de la Región Sanitaria II Lagos de Moreno y la L.A.E. Adriana Alejandra Trujillo Montelongo Encargada de Recursos Financieros.				01/12/2021	El Dr. José Luis Treviño Rodríguez giro oficio al LAE Israel Cortez Ornelas y LAE Adriana Alejandra Trujillo Montelongo para que aclararan y justificaran la comprobación de los gastos observados por el Organo Interno de Control
		REGLAMENTO DE PASAJES Y VIATICOS. Art. 11. Para la comprobación de los gastos de pasajes y viáticos, sea cual fuere el lugar de comisión, los servidores públicos deberán presentar ante el área administrativa, la siguiente documentación: Original del Formato Unico de Comisión debidamente requisitado y firmado; las facturas y comprobantes originales de los gastos realizados por concepto de lavandería y servicio telefónico, factura de casetas, boletos de pasajes y peajes según proceda. Art. 24. Una vez concluida la comisión, el servidor público integrará la comprobación de los gastos efectuados de la siguiente manera: 1. - Formato Unico de Viáticos; 2.- Facturas originales que amparen los gastos de lavandería y servicio telefónico, según proceda; 3. - Copia del oficio de comisión, cuando así proceda; 4. - Original del Informe del resultado de la Comisión correspondiente. 5. - Boletos de transportación utilizados o facturas por uso de autopistas, según proceda; 6. - Comprobantes de peajes, 7. – Otros comprobantes de gastos que procedan. Invariablemente.	R 84.- CORRECTIVA.- El Director, Administrador y Encargado de Recursos Financieros, deberán en el seguimiento de la Auditoria, aclarar y justificar al Organo Interno de Control, la omisión y falta de documentación el motivo por el no se requisitaron los Formatos único de comisión y la falta de la documentación soporte en un plazo no mayor a 5 días posterior a la recepción de la presente cédula de observaciones, en caso de no contar con la documentación soporte se deberá realizar el reintegro de los Formatos únicos de Comisión observados, asimismo deberán acreditar documentalmente ante el Organo Interno de Control en el seguimiento de Auditoria , la comprobación y justificación del gasto observado.					20/12/2021	Se entrego mediante oficio 120 SSJ-RS-II/ADMON-2021 girado por el LAE Israel Cortes Ornelas adjuntaron soporte documentos del departamento de Recursos Financieros mismo que fue valorado quedando solventado los pliegos de comisión.

DIRECTOR	ADMINISTRADOR
Dr. José Fermín Navarro Nombre y Firma	Ing. Israel Cortes Ornelas Nombre y Firma
AUDITOR L.C.P. Ana Luisa Zayas Hernández	