

ACUSE



Contraloría Ciudadana
Guadalajara
Gobierno de Guadalajara

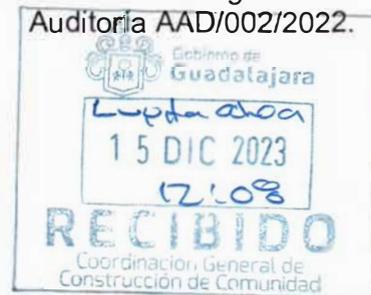
*Recibido
Xavier Calderón Alcaraz
7/Dic/23
10:07 hrs.*

CONTRALORÍA CIUDADANA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
Oficio: DA/JADE/0110/2023

Dirección de Servicios Médicos Municipales

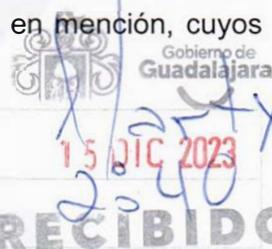
Asunto: Se remite Informe de Seguimiento

Auditoría AAD/002/2022.



DR. XAVIER CALDERÓN ALCARAZ
DIRECTOR DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES
COORDINACIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD
GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA
PRESENTE.

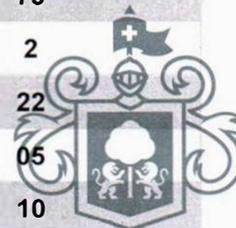
Sirva este medio para saludarle; además, como parte de la auditoría practicada a la **Dirección de Servicios Médicos**, sectorizada a la Coordinación General de Construcción de Comunidad, que iniciara por medio de la Orden de Auditoría AAD/002/2022, emitida a través del oficio DA/JADE/016/2022, remito a usted el Informe de Seguimiento a la auditoría en mención, cuyos resultados se resumen a continuación:



No. Auditoría:	Auditoría AAD/002/2022.
Unidad auditada:	Dirección de Servicios Médicos.
Objeto:	Verificar que los ingresos y las erogaciones efectuadas por parte de la Dirección de Servicios Médicos Municipales, en los capítulos 1000, 2000 y 3000, se hayan ejercido y utilizado de manera eficiente y conforme a la normatividad aplicable; verificar el debido control, uso y resguardo de bienes patrimoniales, así como el debido control de inventarios de insumos médicos y medicamentos. Lo anterior, en lo correspondiente al ejercicio fiscal 2021, y de enero a abril del 2022, así como el seguimiento a la auditoría AAD/024/2019.

Resultado del seguimiento a la auditoría:

Número de Cédulas de Observaciones emitidas:	15
Total de observaciones correctivas:	112
Observaciones Solventadas:	73
Observaciones Atendidas:	2
Observaciones Solventadas con Salvedad:	22
Observaciones Parcialmente Solventadas:	05
Observaciones No solventadas:	10





Conclusión:

Se advierte en su mayoría el cumplimiento de las observaciones correctivas emitidas, esto es 97 de las observaciones, con las siguientes especificaciones: 73 observaciones solventadas plenamente; 22 solventadas, pero persiste una recomendación sobre el punto observado; y en dos casos más, se tomaron medidas para corregir lo observado.

No obstante, se advierte que 15 de las observaciones no fueron solventadas por la Dirección de Servicios Médicos. Al respecto, se recomienda a la Unidad Auditada implementar controles internos efectivos, tales como:

- Para Ingresos y Erogaciones (Capítulos 1000, 2000 y 3000):
 - Establecer procedimientos claros y documentados para la autorización de ingresos y erogaciones, con niveles de aprobación adecuados.
 - Separar las funciones de autorización, registro contable y manejo de fondos para evitar conflictos de interés y posibles fraudes.
 - Garantizar el registro oportuno y preciso de todas las transacciones financieras en los libros contables.
 - Realizar conciliaciones periódicas entre los registros contables y las fuentes de ingresos y gastos para detectar posibles discrepancias.
 - Realizar auditorías internas regulares para evaluar la eficiencia de los controles y identificar áreas de mejora.
- Para Bienes Patrimoniales:
 - Mantener un inventario actualizado de todos los bienes patrimoniales, incluyendo equipo médico y otros activos.
 - Registrar todos los movimientos de bienes, incluyendo adquisiciones, transferencias y bajas, de manera adecuada y oportuna.
 - Implementar controles de acceso físico y electrónico para prevenir el robo o mal uso de los bienes patrimoniales.
- Para Inventario de Insumos Médicos y Medicamentos:
 - Establecer un sistema de control de inventario eficiente que incluya la fecha de caducidad y el uso por lotes de los insumos médicos y medicamentos.
 - Aplicar políticas para la rotación adecuada del inventario, utilizando los productos más antiguos primero para evitar vencimientos.
 - Registrar todas las entradas y salidas de insumos médicos y medicamentos, y realizar monitoreo continuo para prevenir pérdidas y desviaciones.





- Realizar auditorías periódicas del inventario para reconciliar los registros con la cantidad física presente.

Por último, y toda vez que 15 observaciones correctivas no fueron solventadas en su totalidad, y al haber concluido en todas sus etapas la Auditoría AAD/002/2022, en vista de las conclusiones a las que se arribó en relación con las irregularidades detectadas, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30 al 32 de los Lineamientos para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, se elaborará el Informe de Irregularidades Detectadas y se correrá traslado a la autoridad competente en términos de los ordenamientos legales en materia de responsabilidades.

Así, derivado de lo anterior, se informa que **se da por concluida la auditoría a la Dirección de Servicios Médicos Municipales**; auditoría que se inició mediante la Orden de Auditoría AAD/002/2022 notificada a la entidad el 27 de mayo del 2022. Asimismo, se hace constar que en su momento se regresó toda la documentación original requerida por el personal auditor y que fue proporcionada por el personal de la Dirección antes mencionada.

Se puntualiza que, como resultado de la revisión efectuada y el seguimiento a ésta, quedaron sin solventar 15 quince observaciones correctivas. Así, **una vez concluida en todas sus etapas la Auditoría AAD/002/2022**, en vista de las conclusiones a las que se arribó en relación con las irregularidades detectadas, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30 al 32 de los Lineamientos para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, se elaborará el Informe de Irregularidades Detectadas y se correrá traslado a la autoridad competente en términos de los ordenamientos legales en materia de responsabilidades.

Así, en términos de todo lo anterior, se emite el Informe de Seguimiento de la Auditoría AAD/002/2022, para los efectos legales y administrativos a los que haya lugar, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, fracción XXI, 8, 9, fracción II y 10, párrafo cuarto, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 8, numeral 1, fracciones II, IV y V de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios; 3, fracción III; 48, fracciones XV y XVIII; y 52, numeral 1, fracciones V y XIII de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 205, 206, 219 segundo párrafo y 225 Quinquies, todos del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara; numerales 20, 25, 26, 27 y 29 de los Lineamientos para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de



**Contraloría
Ciudadana**
Guadalajara

CONTRALORÍA CIUDADANA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
Oficio: DA/JADE/0110/2023

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Atentamente,
Guadalajara, Jal.; 06 de diciembre del 2023.
*"2023, Año del Primer Centenario de la
Fundación del Heroico Cuerpo de Bomberos de Guadalajara"*


ALFONSO HERNÁNDEZ GODÍNEZ
DIRECTOR DE AUDITORÍA
CONTRALORÍA CIUDADANA



C.c.p. Lic. Andrea Blanco Calderón, Coordinadora General de Construcción de Comunidad. –
Conocimiento.
Expediente.
Archivo.

AHG/KAA





UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

**INFORME DE SEGUIMIENTO
AUDITORÍA AAD/002/2022**



ÍNDICE.

1. ANTECEDENTES	3
1.1. DE LA UNIDAD AUDITADA.....	3
1.2. DE LA AUDITORIA.....	5
1.3. OBJETO Y ALCANCE.....	5
1.4. DEL INFORME Y SU CONTESTACIÓN.....	7
2. DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES	7
2.1. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #1: INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2021.	8
2.2. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #2: NOMINA PERSONAL SUPLENTE EJERCICIO 2021.	9
2.3. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #3: PARTIDA PRESUPUESTAL 2211 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS.	12
2.4. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #4: PARTIDA PRESUPUESTAL 2531 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.	16
2.5. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #5: PARTIDA PRESUPUESTAL 2541 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS.	27
2.6. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #6: PARTIDA PRESUPUESTAL 3291 OTROS ARRENDAMIENTOS.	29
2.7. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #7: PARTIDA PRESUPUESTAL 3991	



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

OTROS SERVICIOS GENERALES..... 31

2.8. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #8: PARTIDA PRESUPUESTAL 5311 EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO. 37

2.9. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #9: FONDO REVOLVENTE EJERCICIO FISCAL 2021..... 41

2.10. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #10: INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DEL 2022..... 41

2.11. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #11: PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022. 43

2.12. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #12: PARTIDA PRESUPUESTAL 2541 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS..... 43

2.13. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #13: INVENTARIO FÍSICO BIENES MUEBLES..... 44

2.14. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #14: EQUIPO BIOMÉDICO..... 50

2.15. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #15: PARQUE VEHICULAR 2021-2022. ... 53

3. CONCLUSIÓN. 53



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

**INFORME DE SEGUIMIENTO
AUDITORÍA AAD/002/2022**

1. ANTECEDENTES.

1.1. DE LA UNIDAD AUDITADA

La Dirección de Servicios Médicos Municipales, actualmente forma parte de la Coordinación General de Construcción de Comunidad; las atribuciones de la Dirección, en términos del ejercicio auditado, se encontraban establecidas en los artículos 210 Octies del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, vigente hasta el 18 de julio de 2022. El 18 de julio del 2022, se publicó en la Gaceta Municipal el Tomo IV del Ejemplar 10 del Año 105, y al margen del ordenamiento municipal número O 18/36/22, se derogó el artículo 210 Octies, y se reformó el artículo 219, quedando de la siguiente manera:

Artículo 219. La Coordinación General de Construcción de Comunidad [...]

Para la atención de los asuntos de su competencia, cuenta con las áreas de Cultura, Educación, Protección Animal, Centros Colmena, Capacitación y Oferta Educativa, de Apoyo a la Niñez, y de Servicios Médicos Municipales.

Asimismo, del citado ordenamiento municipal se desprende la adición del artículo 225 Quinquies al Código de Gobierno Municipal, que prevé las atribuciones de la Dirección de Servicios Médicos Municipales, quedando de la siguiente manera:

I. Participar en la construcción del modelo metropolitano, con énfasis en la educación para la salud, la prevención y el autocuidado, con las dependencias competentes;

II. Ser eje rector en la colaboración, coordinación y operación con las dependencias correspondientes para planear, asesorar y dirigir los programas que se instrumenten en el Municipio en materia de salud;

III. Mejorar la cobertura de servicio pre hospitalario y urgencias médicas quirúrgicas;

IV. Colaborar en la promoción de programas de activación física y servicios de salud en lugares públicos, para impulsar la medicina preventiva y estilos de vida sana, en coordinación con las dependencias competentes;

V. Operar un sistema sanitario de atención, con vinculación y coordinación funcional de todas las instituciones del sector salud que actúan en el Municipio;



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

VI. Proponer las acciones de mejora del sistema de salud, basado en las necesidades de la ciudadanía;

VII. Implementar los protocolos de intervención específica para los padecimientos de alta prevalencia;

VIII. Colaborar en coordinación con las dependencias competentes en la implementación de medidas para el saneamiento y preservación de los entornos habitacionales, escolares y laborales, favoreciendo en la generación de entornos saludables para las personas;

IX. Autorizar, apoyar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas de enseñanza, educación continua y adiestramiento en el servicio de salud;

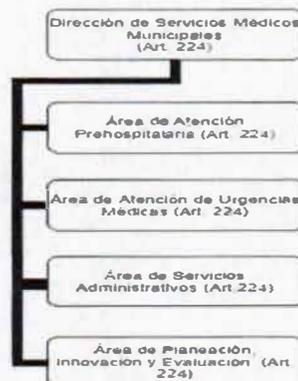
X. Coadyuvar y asesorar a las dependencias y entidades de la administración pública municipal para que las oficinas y edificios públicos del Municipio obtengan la certificación como entornos favorables a la salud, así como para que conserven dicha certificación; y

XI. Asesorar y colaborar, en coordinación con la dependencia municipal de Protección Civil, a la Administración pública en la implementación y operación de sus respectivas Comisiones de Seguridad e Higiene. (Esta reforma fue aprobada en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada el 12 de julio de 2022 y publicada el 18 de julio de 2022 en el Suplemento de la Gaceta Municipal)

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Servicios Médicos cuenta con la siguiente estructura:

1.5 Dirección de Servicios Médicos Municipales

a) Organigrama





UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

1.2. DE LA AUDITORIA.

De conformidad con el Programa Anual de Auditoría (PAA) 2022, autorizado por la C. Cynthia Patricia Cantero Pacheco, Contralora Ciudadana del Gobierno Municipal de Guadalajara, y con fundamento en los artículos 205 fracciones VI, VII, XI y el artículo 206 fracciones I, III, VII y VIII del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, y de los Lineamientos para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, mediante los oficios DA/JADE/016/2022 y DA/JADE/017/2022, ambos de fecha 27 de mayo del 2022 y dirigidos al C. Hiram Alejandro Bojórquez Sepúlveda, en ese entonces Director de Servicios Médicos Municipales, el Dr. Alfonso Hernández Godínez, Director de Auditoría, emitió la Orden de Auditoría y el requerimiento de información para iniciar la Auditoría AAD/002/2022.

Asimismo, en fecha 27 de mayo de 2022, se llevó a cabo la notificación de la referida orden de auditoría y del requerimiento de información, en las oficinas de la Dirección de Servicios Médicos Municipales, ubicadas en la calle Mariano de la Bárcena número 997, de la Colonia Alcalde Barranquitas en esta ciudad de Guadalajara, Jalisco; ante el C. Hiram Alejandro Bojórquez Sepúlveda, en ese entonces Director de Servicios Médicos Municipales del Gobierno Municipal de Guadalajara, quien para efecto de atender la auditoría y brindar las facilidades en la ejecución de la misma, designó al C. Francisco José Muñoz Santos, como la persona encargada de atender los requerimientos de información relacionados con la auditoría, quedando asentado lo anterior, en el acta de inicio de la auditoría, realizada en la misma fecha.

El plazo de ejecución fue del 27 (veintisiete) de mayo del 2022 y con una duración de hasta 03 tres meses.

Se autorizó ampliación de plazo de auditoría con el oficio DA/JADE/044/2022 de fecha 24 de agosto de 2022.

1.3. OBJETO Y ALCANCE.

Objeto: Verificar que los ingresos y las erogaciones efectuadas por parte de la Dirección de Servicios Médicos Municipales, en los capítulos 1000, 2000 y 3000, se hayan ejercido y



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

utilizado de manera eficiente y conforme a la normatividad aplicable; verificar el debido control, uso y resguardo de bienes patrimoniales, así como el debido control de inventarios de insumos médicos y medicamentos. Lo anterior, en lo correspondiente al ejercicio fiscal 2021, y de enero a abril del 2022, así como el seguimiento a la auditoría AAD/024/2019.

Alcance: Verificar la integridad del registro de los ingresos de la Dirección de Servicios Médicos Municipales, por los servicios que presta; verificar que los pagos, descuentos y retenciones por concepto de nómina se encuentren debidamente justificados de acuerdo a la normatividad aplicable; verificar la asignación y pago de suplencias al personal operativo; verificar las erogaciones por concepto de consumo de combustible; verificar las erogaciones por concepto de arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio; verificar el correcto registro de inventario, resguardo, uso y mantenimiento de vehículos y equipo biomédico; verificar el correcto registro, flujo y la correcta administración de inventarios de insumos médicos y medicamentos. Lo anterior, en lo correspondiente al ejercicio fiscal 2021, y de enero a abril del 2022, así como el seguimiento a la auditoría AAD/024/2019.

- En cuanto a los ingresos por prestación de servicios en las unidades médicas se revisó el 100%, correspondiente al ejercicio fiscal 2021 y del periodo del 01 de enero al 30 de abril de 2022.
- Del presupuesto de egresos se tuvo el siguiente alcance:

EJERCICIO FISCAL	CAPÍTULO	PRESUPUESTO AUTORIZADO	REVISADO	% ALCANCE
2021	1000, 2000, 3000, 5000	\$82, 892,358.84	\$77,303,360.59	93.33%
2022	2000	\$77,746,558.48	\$7,900,000.00	1.01%

- En relación con el parque vehicular se revisaron resguardos, comodatos y control de combustibles por el ejercicio el 2021 y del 01 de enero a abril 2022.
- Respecto a los bienes muebles, se realizó inventario físico al 100% en la unidad médica Dr. J. Jesús Delgadillo Araujo y Dr. Mario Rivas Souza.



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

1.4. DEL INFORME Y SU CONTESTACIÓN.

En fecha 21 de junio de 2023, a través del Oficio DA/JADE/050/2023, se llevó a cabo la notificación del Informe de la Auditoría AAD/002/2022, así como de 15 quince cédulas de observaciones y 06 seis anexos, correspondientes a esta revisión, otorgándose un plazo de 30 treinta días hábiles para para el cumplimiento de las recomendaciones preventivas y correctivas.

El día 03 tres de agosto del 2023, feneció el término para que la Unidad Auditada diera contestación a las observaciones derivadas de la auditoría, al tenor de los oficios siguientes:

- CJSMM/2051/2023 del día 20 de julio de 2023;
- CJSMM/2104/2023 del día 01 de agosto de 2023;
- CJSMM/2145/2023 del día 02 de agosto de 2023;
- CJSMM/2156/2023 del día 03 de agosto de 2023;
- CJSMM/2157/2023 del día 03 de agosto de 2023;
- CJSMM/2158/2023 del día 03 de agosto de 2023;

En estos, se dio contestación y remitió la documentación y evidencias de las acciones implementadas por la Unidad Auditada para solventar las recomendaciones y observaciones que se emitieron.

De todo descrito en este apartado, sobresalen las siguientes fechas y hechos:

- Apertura de la Auditoría: 27 de mayo del 2022.
- Fecha de atención del requerimiento de información: 03 de junio del 2022.
- Periodo de ejecución: del 27 de mayo al 27 de noviembre del 2022.
- Notificación del informe preliminar de la auditoría: 21 de junio del 2023.
- Fecha de término para la atención de las recomendaciones: 03 de agosto del 2023.

2. DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES.

Las recomendaciones correctivas, así como las acciones preventivas que se derivaron de la revisión, fueron enunciadas de forma particular en las cédulas de observaciones generadas



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

como resultado de la auditoría practicada; asimismo, el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones correctivas y preventivas quedó asentado en las Cédulas de Seguimiento que acompañan al presente informe, y de cuyo resultado, en general, se da cuenta a continuación.

2.1. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #1: INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2021.

La cédula de observaciones quedó conformada por **05 recomendaciones correctivas y 03 preventivas** de las cuales, luego del análisis de la contestación y la evidencia documental que se adjuntó, **se desprende que de las primeras 04 quedaron solventadas en su totalidad y 01 solventada con salvedad, y en cuanto a las segundas, de acuerdo con su contestación y evidencia documental que adjuntaron, se desprende que quedaron solventadas.** Integrándose de la siguiente manera:

CÉDULA DE SEGUIMIENTO #1	
Observaciones Solventadas:	I.1, inciso a) y c); I.2, inciso a); II.1. inciso a).
Observación Solventada con Salvedad:	I.1, inciso b)

El análisis sobre el cumplimiento de las observaciones se desarrolla plenamente en las Cédulas de Seguimiento que acompañan al presente informe; no obstante, tal como se refiere en tal documento, resulta necesario apuntar las recomendaciones siguientes.

Del punto I.1 inciso b.- Relativo a informar nombre y puesto del personal autorizado, tanto del área de trabajo social como de otras áreas de trabajo, que otorgan descuentos y la condonación de la tarifa establecido en la Ley de Ingresos, la Unidad Auditada refiere:

Se acompaña el listado que contiene nombre completo, cédula y unidad de adscripción de las y los 51 cincuenta y una personas servidoras públicas que colaboraban durante el ejercicio fiscal 2021 en el departamento de trabajo social de las diferentes unidades, autorizadas para otorgar descuentos ya sean parciales o totales de acuerdo con el resultado que arroja el tabulador del estudio socioeconómico.



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

Con relación a la respuesta antes señalada, se observa que, de las 51 (cincuenta y un) personas servidores públicas, 13 (trece) de ellas refiere suplente de trabajador social, además que 10 (diez) de ellas no cuentan con cédula profesional, 1 (uno), cédula en trámite; Incumpliendo así con lo establecido en el Manual de procedimientos de Hospitalización I, Procedimiento para la Valoración Socioeconómica en la Clave para la Valoración Socioeconómica.

*Punto 14 refiere lo siguiente: **Nombre, número de cédula profesional y sello en formato de "Estudio"**.*

Por lo que en este punto el Ente Auditado no cumple con la normatividad aplicable, respecto a la obligación de contar con la Cédula Profesional por parte del personal de Trabajo Social para el otorgamiento de los descuentos por los servicios prestados. Por lo que se sugiere dar seguimiento a este punto con la finalidad que en lo subsecuente se realicen descuentos con personal que no reúna los requisitos; que puedan causar daño al Erario.

2.2. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #2: NOMINA PERSONAL SUPLENTE EJERCICIO 2021.

La cédula de observaciones quedó conformada por **11 recomendaciones correctivas y 04 preventivas** de las cuales, luego del análisis de la contestación y la evidencia documental que se adjuntó, se desprende que **las primeras no quedaron solventadas en su totalidad**, describiéndose a continuación; y en cuanto a **las segundas**, de acuerdo con la información y documentos proporcionados, **se desprende que quedaron solventadas**.

CÉDULA DE SEGUIMIENTO #2	
Observaciones Solventadas:	Políticas Generales y Tabuladores, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XII
Observaciones Solventadas con Salvedad:	I.1, IX

Sobre la observación I.- Concentrado Pre-nóminas y Nóminas Pagadas

I.1. Con relación a las diferencias determinadas en pre nóminas y nóminas pagadas; el



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

Ente Auditado argumenta que las diferencias pueden existir entre las determinadas en una pre nómina y una nómina pagada, además que no cuenta con las facultades para determinar el pago, toda vez que esa atribución le corresponde a la Dirección de Recursos Humanos, así como el pago de 200 horas y el personal que excedía del mismo se reserva para pago posterior; no obstante lo anterior dentro de sus funciones tal y como lo establece el **Manual de Organización** proporcionado por la Dirección de Servicios Médicos adjunto al oficio **CJSMM/2723/2022**, recibido por el Órgano Interno de Control el día 07 de septiembre de 2022 y los oficios internos RH/357/2022 y RH/360; donde se aprecia que sí existía obligación por parte del Ente Auditado de llevar el control interno, de tal como lo establece los siguientes puntos:

1.3. Subdirección de Servicios Administrativos.

a) *Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el logro de los objetivos de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.*

j) *En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignaciones por el superior jerárquico.*

1.3.1 Departamento de Recursos Humanos

f) *Tramitar, realizar y controlar los pagos del personal de base, becario y suplente, teniendo en cuenta las normas vigentes establecidas.*

g) *Asesorar y verificar que el personal del área, cumpla con las disposiciones normativas en materia de pago y manejo de nóminas.*

Código de Gobierno de Guadalajara

Artículo 130. *Las y los titulares de la administración pública, respecto de la dependencia a su cargo cuentan con las atribuciones comunes siguientes:*

IV. *Acatar los lineamientos jurídicos y en materia de transparencia y protección de datos personales dictados por las instancias competentes para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de archivo, recursos humanos, financieros, informáticos y materiales;*

VIII. *Coordinar y supervisar las actividades de las áreas a su cargo.*

Sobre la observación IX.- Expedientes de personal

El análisis sobre el cumplimiento de las observaciones se desarrolla plenamente en las Cédulas de Seguimiento que acompañan al presente informe; no obstante, tal como se



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

refiere en el documento, resulta necesario apuntar que la Dirección de Servicios Médicos Municipales, refiere: **que de acuerdo al Art. 217, fracción XI, del Código de Gobierno es atribución de la Dirección de Recursos Humanos, recopilar registrar y resguardar la documentación del personal suplente;** sin embargo, es importante mencionar que de acuerdo a lo especificado en el **Manual de Organización** proporcionado por la Dirección de Servicios Médicos adjunto al oficio **CJSMM/2723/2022**, recibido por el Órgano Interno de Control el día 07 de septiembre de 2022 y los oficios internos RH/357/2022 y RH/360; donde se aprecia que sí existía obligación por parte del Ente Auditado llevar el control interno, de tal como lo establece los siguientes puntos:

1.3. Subdirección de Servicios Administrativos.

a) *Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el logro de los objetivos de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.*

j) *En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignaciones por el superior jerárquico.*

1.3.1 Departamento de Recursos Humanos

e) *Llevar el control y custodiar los expedientes del personal de la Dirección de Servicios Médicos Municipales para el mejor funcionamiento del departamento,*

j) *Mantener actualizado los perfiles de puestos de todo el personal adscrito a Servicios Médicos Municipales, y*

Es importante señalar que el Manual de Organización tiene fecha de elaboración 01 de octubre de 2015, Actualización: 18 de septiembre del 2017, Nivel: I, Clave: 0070G-DSMM_002 y autorizado el 19 de octubre del 2017.

Del Código de Gobierno de Guadalajara menciona lo siguiente:

Artículo 130. *Las y los titulares de la administración pública, respecto de la dependencia a su cargo cuentan con las atribuciones comunes siguientes:*

IV. *Acatar los lineamientos jurídicos y en materia de transparencia y protección de datos personales dictados por las instancias competentes para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de archivo, recursos humanos, financieros, informáticos y materiales.*

VIII. *Coordinar y supervisar las actividades de las áreas a su cargo.*



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

2.3. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #3: PARTIDA PRESUPUESTAL 2211 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS.

La cédula de observaciones quedó conformada por **05 recomendaciones correctivas y 02 preventivas** de las cuales, luego del análisis de la contestación y la evidencia documental que se adjuntó, se desprende que **las primeras no quedaron solventadas en su totalidad**, describiéndose a continuación; y en cuanto a **las segundas**, de acuerdo con la información proporcionada, **se desprende que quedaron solventadas**.

CÉDULA DE SEGUIMIENTO #3	
Observaciones Solventadas	Inciso C)
Observaciones Solventadas con Salvedad:	I.1 y I.2 II.1 inciso A, numeral 6 II.2 Inciso B, numeral 7
Observación atendida	II.2 inciso B, numeral 4

Sobre las observaciones.

I.- Partida presupuestal 2211 Productos Alimenticios para Personas

Del punto I.1 y I.2. Relativo a las diferencias encontradas en el Presupuesto e integración del comprometido y devengado, la Unidad Auditada refiere:

Al efecto le comunico que dentro de los archivos y registros de la Subdirección de Servicios Administrativos no fue posible localizar evidencia documental que justifique las diferencias señaladas, manifestando que se desconocen las condiciones de modo, tiempo y lugar en que el anterior titular de la Subdirección de Servicios Administrativos realizó los trámites para el ejercicio de gastos, así como la integración del presupuesto comprometido y devengado.

El análisis sobre el cumplimiento de las observaciones se desarrolla plenamente en las Cédulas de Seguimiento que acompañan al presente informe; no obstante, tal como se refiere en tal documento, resulta necesario apuntar que de acuerdo a lo especificado en el Manual de Organización proporcionado por la Dirección de Servicios Médicos adjunto al oficio CJSMM/2723/2022, recibido por el Órgano Interno de Control el día 07 de septiembre de 2022 y los oficios internos RH/357/2022 y RH/360; donde se aprecia que sí existía



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

obligación por parte del Ente Auditado de llevar el control interno, de tal como lo establece los siguientes puntos:

1.3. Subdirección de Servicios Administrativos.

- a) *Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el logro de los objetivos de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.*
- c) *Vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección de Servicios Médicos Municipales, así como, supervisar su aplicación, verificando que ésta se lleve a cabo de forma honesta y eficiente,*
- d) *Monitorear que la documentación del gasto, cumpla con los requisitos fiscales, contables, legales, y que el ejercicio del gasto, corresponde a lo programado por la Dirección de Servicios Médicos Municipales,*
- f) *Aprobar los procesos de adquisición, abastecimiento de insumos y de servicios generales de las diferentes unidades médicas/orgánicas en apoyo a sus procesos de trabajo,*
- j) *En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignaciones por el superior jerárquico.*

Es importante señalar que el anterior tiene fecha de elaboración 01 de octubre de 2015, Actualización: 18 de septiembre del 2017, Nivel: I, Clave: 0070G-DSMM_002 y autorizado el 19 de octubre del 2017.

Del Código de Gobierno de Guadalajara

Artículo 130. *Las y los titulares de la administración pública, respecto de la dependencia a su cargo cuentan con las atribuciones comunes siguientes:*

IV. *Acatar los lineamientos jurídicos y en materia de transparencia y protección de datos personales dictados por las instancias competentes para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de archivo, recursos humanos, financieros, informáticos y materiales;*

VIII. *Coordinar y supervisar las actividades de las áreas a su cargo;*

II.- PROVEEDORES:

II.1 Moba Alimentos S.A. de C.V.

El Ente Auditado refiere lo siguiente del inciso A), numeral 6.

Respecto de la solicitud de las facturas por \$821693.51, le comunico que de una

**Av. 5 de febrero 249, U.A. Reforma,
Col. Las Conchas, C.P. 44460,
Guadalajara, Jalisco, México.
33 3669 1300 ext. 1306**



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

búsqueda exhaustiva de la información que obra dentro de los archivos y registros de la Subdirección de servicios Administrativos, fue localizado el contrato de prestación de servicios con la fecha 05 de enero de 2021, por lo que, atendiendo a lo estipulado en la cláusula CUARTA, que señala de manera enunciativa lo siguiente:

CUARTO. PRECIO

...

En ningún momento se entenderá que, si el PRESTADOR no llegara a cubrir el techo presupuestal hasta la finalización de la vigencia del presente instrumento, tendrá algún tipo de beneficio, reembolso, derecho de prórroga, o algún otro derecho personal en contra del MUNICIPIO.

El precio unitario por los servicios descritos en la cláusula primera se establecerá en las órdenes de compra que para efecto se emitan.

*En tal virtud, se comunica que se desconocen las condiciones de modo, tiempo y lugar que el proveedor agotó o no el techo presupuestal del servicio contratado; situación que se encuentra prevista en el contrato; no obstante, de las facturas que fueron localizadas se deduce que el monto de esta corresponde al total de los servicios unitarios prestados a la dependencia, las cuales que se encuentran en el **anexo 3.***

Si bien es cierto que no necesariamente debe cubrir el techo presupuestal hasta la finalización de la vigencia del contrato por ser un contrato abierto, la Dirección de Servicios Médicos Municipales, del importe de \$821,693.51 (ochocientos veintiún mil seiscientos noventa y tres pesos 51/100 m.n.) solventa \$683,786.01 (seiscientos ochenta y tres setecientos ochenta y seis pesos 01/100 m.n.); correspondiente a la solicitud de pago 21/000004748, *no así las facturas correspondientes la solicitud de pago 21/00005413, por la cantidad de \$56,680.00 (cincuenta y seis mil seiscientos ochenta pesos 00/100 m.n., es importante mencionar que el dato de la solicitud antes mencionada se obtuvo de Reporte de Proveedores anexo a las facturas y demás documentos proporcionados físicamente por la Dependencia Fiscalizada, por lo anterior se sugiere recabar e integrar al expediente, la documentación faltante y cumpla con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.*

II.2 Natural Beat S. de R.L. de C.V.

Del punto 4. Sin evidencia documental de facturas.

En el punto II.2. INCISO B: La Dirección de Servicios Médicos Municipales, adjunta evidencia documental de la siguiente manera:

**Av. 5 de febrero 249, U.A. Reforma,
Col. Las Conchas, C.P. 44460,
Guadalajara, Jalisco, México.
33 3669 1300 ext. 1306**



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

6.- Respecto de la solicitud de las facturas por \$1'120,353.52, le comunico que de una búsqueda exhaustiva de la información que obra dentro de los archivos y registros de la Subdirección de Servicios Administrativos, fue localizado **facturas que amparan presumiblemente el pago del importe por \$1,727,474.01**, y de igual manera se ubicaron las facturas A29, A30, A31, A32 y A33 por un monto de **\$632,305.31** como no pagadas, se desconoce las condiciones de modo, tiempo y lugar en que el anterior Subdirector de Servicios Administrativos no realizó las gestiones de pago correspondientes, las facturas referidas se **pueden localizar en el anexo "8"**

7.- Respecto a la observación consistente en que no se tienen evidencia de pago y de prestación de servicios de alimentos, se comunica que se ubicaron las facturas A29, A30, A31, A32 y A33 por un monto de **\$632,305.31 como no pagadas**, reiterando que se desconoce las condiciones de modo, tiempo y lugar en que el anterior Subdirector de Servicios Administrativos no realizó las gestiones de pago correspondientes, misma que se pueden localizar en el anexo "8"

No obstante, a ello, mediante oficio CJSMM/3778/2022, se presentó denuncia a la Contraloría Ciudadana por la falta de pago de facturas que datan del año 2021, la cual inició la investigación administrativa OIC/INV/011/2023. De igual manera, se tienen conocimiento que el proveedor Natural Beat S. de R.L. de C.V. ejecutó acción de pago, en la vía Oral Mercantil, con número de expediente 540/2022 del Juzgado Décimo Segundo Oral Mercantil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, **ver anexo "11"**

Luego del análisis de la información proporcionada de la observación antes mencionada la Unidad Auditada deberá dar seguimiento al proceso de denuncia que lleva la Dirección de Responsabilidades perteneciente a la Contraloría Ciudadana.

Es importante mencionar que la Unidad Auditada envía como solventación los Recibos de Materiales y Servicios que se detallan a continuación; sin embargo, no así las facturas que avalan el gasto, se sugiere que se recabe e integre al expediente las facturas faltantes.

FACT	IMPORTE	RBO. MATERIAL
A-15	\$159,164.27	WH/IN/04370
A-19	\$2,777.74	WH/IN/04377

Del Punto 7. Referente al cumplimiento de las cláusulas contractuales del contrato CO-105/CV/2022, el Ente Auditado en su contestación lo hace en el punto 9; refiere lo siguiente:



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

Respecto a la observación consistente en proporcionar evidencia documental del cumplimiento de las cláusulas contractuales en el contrato CO-105/CV/2022, las cuales de manera enunciativa refiere:

**No se cuenta con evidencia documental de la supervisión de cumplimiento.*

**No se cuenta con evidencia documental por consumo de gas y luz eléctrica que utilice para la preparación de alimentos, el cual entregará copia legible del pago a la Jefatura de Suministros;*

**Listado de personal con derecho a alimentos debidamente firmados por los comensales validados (firmados y sellados);*

**Exámenes originales de coprológico y coproparasitoscópico seriado de cada personal de cocina de las Unidades Médicas, el cual estará validado por un laboratorio certificado;*

** Encuesta de satisfacción generada por la Jefatura de Administrativa;*

** Auditorías sin aviso previo al prestador de servicio con el fin de garantizar la calidad de servicio y revisión en la cantidad de alimentos brindados;*

** Certificados vigentes copias simples de los documentos ISO 22000:2005 o 22000:2018 Norma Internacional de Sistema de estudio de Seguridad Alimentaria y NOM-251-SSA1-2009.*

Al efecto le comunico que dentro de los archivos y registros de la Subdirección de Servicios Administrativos no fue posible localizar evidencia documental del cumplimiento de los puntos antes referidos, manifestando que se desconocen las condiciones de modo, tiempo y lugar en que el anterior Subdirector de Servicios Administrativos seguimiento o cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Se sugiere que la Unidad Auditada, supervise las cláusulas contractuales de los contratos y cumpla con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

2.4. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #4: PARTIDA PRESUPUESTAL 2531 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.

La cédula de observaciones quedó conformada por **22 recomendaciones correctivas y 02 preventivas**; luego del análisis de la contestación y la evidencia documental que se adjuntó, se desprende que **las primeras no quedaron solventadas en su totalidad y en cuanto a las segundas**, de acuerdo con la información y documentación proporcionada, se desprende que las mismas **quedaron solventadas**:



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

CÉDULA DE SEGUIMIENTO #4	
Observaciones Solventadas:	II.1.- párrafos 1, 2, 3, 5, 6, 7 y 8 II.5.- párrafos 1 y 3 7.- párrafo 1 8
Observaciones Solventadas con salvedad:	I. II.3 párrafo 1, 2 III.4 párrafos 1 y 2 6 7.- párrafo 2
Observaciones No solventadas:	II.1.- párrafo 4 5.- párrafo 1 y 2
Observaciones Parcialmente Solventadas:	II.5.- párrafo 2

Sobre las observaciones:

I. Presupuesto de egresos, ejercicio fiscal 2021

En relación con la modificación al presupuesto de egresos (ampliación- reducción), integración del presupuesto comprometido y devengado; la Unidad Auditada refiere:

Al efecto le comunico que dentro de los archivos y registros de la Subdirección de Servicios Administrativos no fue posible localizar evidencia documental que justifique las modificaciones al presupuesto (ampliación o reducción, manifestando que se desconocen las condiciones de modo, tiempo y lugar en que el anterior titular de la Subdirección de Servicios Administrativos realizó los trámites para ejecutar las modificaciones al presupuesto anual aprobado).

De acuerdo con lo especificado en el **Manual de Organización** proporcionado por la Dirección de Servicios Médicos adjunto al oficio al oficio CJSMM/2723/2022, recibido por el Órgano Interno de Control el día 07 de septiembre de 2022 y los oficios internos RH/357/2022 y RH /360; donde se aprecia que sí existía obligación por parte del Ente Auditado de llevar el control interno, tal como se establece en los siguientes puntos:

1.3. Subdirección de Servicios Administrativos.

a) *Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el logro de los objetivos de la Dirección de Servicios Médicos*



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

Municipales.

c) Vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección de Servicios Médicos Municipales, así como, supervisar su aplicación, verificando que ésta se lleve a cabo de forma honesta y eficiente,

d) Monitorear que la documentación del gasto, cumpla con los requisitos fiscales, contables, legales, y que el ejercicio del gasto, corresponde a lo programado por la Dirección de Servicios Médicos Municipales,

f) Aprobar los procesos de adquisición, abastecimiento de insumos y de servicios generales de las diferentes unidades médicas/orgánicas en apoyo a sus procesos de trabajo,

j) En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignaciones por el superior jerárquico.

Es importante señalar que el anterior tiene fecha de elaboración 01 de octubre de 2015, Actualización: 18 de septiembre del 2017, Nivel: I, Clave: 0070G-DSMM_002 y autorizado el 19 de octubre del 2017.

Del Código de Gobierno de Guadalajara

Artículo 130 – Las y los titulares de la administración pública, respecto de la dependencia a su cargo cuentan con las atribuciones comunes siguientes:

IV.- Acatar los lineamientos jurídicos y en materia de transparencia y protección de datos personales dictados por las instancias competentes para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de archivo, recursos humanos, financieros, informáticos y materiales.

VIII.- Coordinar y supervisar las actividades de las áreas a su cargo

II.- PROVEEDORES

II.3 DIPROSAN S.A. de C.V.

Párrafo 1

El Ente Auditado adjunta la documentación solicitada en este punto; excepto lo relacionado al Contrato y la requisición REQ00033.

Párrafo 2 Ente Auditado refiere:

Al efecto le comunico que de una búsqueda exhaustiva de la información que obra

**Av. 5 de febrero 249, U.A. Reforma,
Col. Las Conchas, C.P. 44460,
Guadalajara, Jalisco, México.
33 3669 1300 ext. 1306**



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

dentro de los archivos y registros de la Subdirección de Servicios Administrativos, no fue posible localizar evidencia documental que contenga lo solicitado, manifestando que se desconocen las condiciones de modo, tiempo y lugar en que el anterior titular de la Subdirección de Servicios Administrativos o la autoridad competente tomo la decisión de recibir medicamentos con caducidad menor a la establecida en contrato y proceso de adquisición.

Sin embargo, de acuerdo con lo especificado en el Manual de Organización proporcionado por la Dirección de Servicios Médicos adjunto al oficio al oficio CJSMM/2723/2022, recibido por el Órgano Interno de Control el día 07 de septiembre de 2022 y los oficios internos RH/357/2022 y RH /360; donde se aprecia que sí existía obligación por parte del Ente Auditado de llevar el control interno, tal como se establece en los siguientes puntos:

1.3. Subdirección de Servicios Administrativos.

- c) Vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección de Servicios Médicos Municipales, así como, supervisar su aplicación, verificando que ésta se lleve a cabo de forma honesta y eficiente,*
- d) Monitorear que la documentación del gasto, cumpla con los requisitos fiscales, contables, legales, y que el ejercicio del gasto, corresponde a lo programado por la Dirección de Servicios Médicos Municipales,*
- f) Aprobar los procesos de adquisición, abastecimiento de insumos y de servicios generales de las diferentes unidades médicas/orgánicas en apoyo a sus procesos de trabajo,*
- j) En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignaciones por el superior jerárquico.*

Es importante señalar que el anterior tiene fecha de elaboración 01 de octubre de 2015, Actualización: 18 de septiembre del 2017, Nivel: I, Clave: 0070G-DSMM_002 y autorizado el 19 de octubre del 2017.

Del Código de Gobierno de Guadalajara

Artículo 130 – *Las y los titulares de la administración pública, respecto de la dependencia a su cargo cuentan con las atribuciones comunes siguientes:*

Fracción IV.- *Acatar los lineamientos jurídicos y en materia de transparencia y protección de datos personales dictados por las instancias competentes para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de archivo, recursos*



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

humanos, financieros, informáticos y materiales.

Fracción VIII.- *Coordinar y supervisar las actividades de las áreas a su cargo.*

En relación al **párrafo 1**, se sugiere se integre la documentación faltante con la finalidad que se lleve un óptimo control interno de las compras realizadas al proveedor.

Del **párrafo 2**; se recomienda que la Dirección de Servicios Médicos Municipales, en lo subsecuente verifique que la caducidad del medicamento, sea acorde a lo estipulado en las cláusulas contractuales del contrato.

III.4 IMPLEMENTOS MÉDICOS DE OCCIDENTE S.A. de C.V.

Justificar mediante escrito el incumplimiento del Contrato respecto a los medicamentos adjudicados. **El Ente Auditado refiere del Párrafo 1:**

Al efecto le comunico que de una búsqueda exhaustiva de la información que obra dentro de los archivos y registros de la Subdirección de Servicios Administrativos, no fue posible localizar evidencia documental que contenga lo solicitado, manifestando que se desconocen las condiciones de modo, tiempo y lugar en que el anterior titular de la Subdirección de Servicios Administrativos o la autoridad competente realizó acciones respecto al incumplimiento señalado.

Sin embargo, de acuerdo con lo especificado en el Manual de Organización proporcionado por la Dirección de Servicios Médicos adjunto al oficio al oficio CJSMM/2723/2022, recibido por el Órgano Interno de Control el día 07 de septiembre de 2022 y los oficios internos RH/357/2022 y RH /360; donde se aprecia que sí existía obligación por parte del Ente Auditado de llevar el control interno, tal como se establece en los siguientes puntos:

1.3. Subdirección de Servicios Administrativos.

- a) Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el logro de los objetivos de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.*
- c) Vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección de Servicios Médicos Municipales, así como, supervisar su aplicación, verificando que ésta se lleve a cabo de forma honesta y eficiente,*
- d) Monitorear que la documentación del gasto, cumpla con los requisitos fiscales, contables, legales, y que el ejercicio del gasto, corresponde a lo programado por la*



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

Dirección de Servicios Médicos Municipales,

f) Aprobar los procesos de adquisición, abastecimiento de insumos y de servicios generales de las diferentes unidades médicas/orgánicas en apoyo a sus procesos de trabajo,

j) En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignaciones por el superior jerárquico.

Es importante señalar que el anterior tiene fecha de elaboración 01 de octubre de 2015, Actualización: 18 de septiembre del 2017, Nivel: I, Clave: 0070G-DSMM_002 y autorizado el 19 de octubre del 2017.

Del Código de Gobierno de Guadalajara

Artículo 130 – Las y los titulares de la administración pública, respecto de la dependencia a su cargo cuentan con las atribuciones comunes siguientes:

IV.- Acatar los lineamientos jurídicos y en materia de transparencia y protección de datos personales dictados por las instancias competentes para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de archivo, recursos humanos, financieros, informáticos y materiales.

VIII.- Coordinar y supervisar las actividades de las áreas a su cargo

El Ente Auditado refiere del Párrafo 2:

Se anexa la siguiente documentación:

- Copia de la OC/2021/0000236 se aclara que es por un monto de: \$1'235,500.00 (Un millón Doscientos Treinta y Cinco Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.)*
- Recibo de materiales WH/IN/02675*
- Oficio ADQ/JUR/168/2021 en donde por tema de pandemia se relacionan proveedores exentos de presentar garantías.*

Es importante sugerir que se incluya en el expediente la documentación faltante, esto con la finalidad de que el mismo cumpla con lo establecido en la normatividad aplicable; además de supervisión continua por parte del superior jerárquico.

7.- GRUPO ONITMEX S.A. DE C.V.

Se proporcione evidencia documental de orden de compra. Fianza, recibo de materiales y



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

contrato. El Ente Auditado en párrafo 2 refiere:

El Ente Auditado adjunta la documentación solicitada en este punto; excepto lo relacionado al Contrato y la Orden de Compra 1240.

manifestando que se desconocen las condiciones de modo, tiempo y lugar en que el anterior titular de la Subdirección de Servicios Administrativos realizó los trámites para el ejercicio de gastos, así como la integración del presupuesto comprometido y devengado.

Es importante mencionar que de acuerdo con lo especificado en el **Manual de Organización** proporcionado por la Dirección de Servicios Médicos adjunto al oficio **CJSMM/2723/2022**, recibido por el Órgano Interno de Control el día 07 de septiembre de 2022 donde se aprecia que sí existía obligación por parte de Control Interno del Ente Auditado, de tal como lo establece el siguiente punto:

1.3. Subdirección de Servicios Administrativos.

d) Monitorear que la documentación del gasto, cumpla con los requisitos fiscales, contables, legales, y que el ejercicio del gasto, corresponde a lo programado por la Dirección de Servicios Médicos Municipales.

Del Código de Gobierno de Guadalajara

Artículo 130 – Las y los titulares de la administración pública, respecto de la dependencia a su cargo cuentan con las atribuciones comunes siguientes:

IV.- Acatar los lineamientos jurídicos y en materia de transparencia y protección de datos personales dictados por las instancias competentes para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de archivo, recursos humanos, financieros, informáticos y materiales.

VIII.- Coordinar y supervisar las actividades de las áreas a su cargo

Situación por la cual se sugiere se integre la documentación faltante con la finalidad que se lleve un óptimo control interno de las compras realizadas al proveedor.

II.1 INFRA S.A. de C.V. Proporcionar evidencia documental del Contrato de Comodato de los tanques, por capacidad y por cada Unidad Médica con su respectivo resguardante y personal autorizado para surtir. El Ente Auditado refiere del Párrafo 4

Es la evidencia que no hay un contrato comodato como tal de los tanques,



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

simplemente el comodato es el uso del servicio de carga de oxígeno medicinal, tal y como se advierte, en el oficio DSM/DA/JEF.SUM/0026/2021 correspondiente a la licitación pública local 024/2021.

Es importante mencionar que de acuerdo con lo establecido en la Licitación Pública Local Número LPL 024/2021, de manera textual refiere: *Características de abasto para cada Unidad Médica requiriendo que el proveedor proporcione los tanques en comodato y que el suministro de los envases de 1m³, 27.50 kilos, 3, 6,9.5 y MINIBULK 890 m³, deberá incluir un regulador y serán surtidos a domicilio según las necesidades de la Unidades Médicas del Municipio.*

5.- ALFEJ MEDICAL ITEMS S de R.L. de C.V.

El Ente Auditado refiere del Párrafo 1

*Es importante mencionar que de una búsqueda exhaustiva de la documentación que obra dentro de los archivos y registros de la Subdirección de Servicios Administrativos, solo se logró encontrar el contrato número **EXP 445-316/2021** de fecha 8 de junio de 2021 y el contrato número **EXP 445-316/2021** de fecha 6 de julio de 2021.*

El Ente Auditado refiere del Párrafo 2

Por lo que, del resto no fue posible localizar evidencia de lo solicitado, manifestando que se desconocen las condiciones de modo, tiempo y lugar en que el anterior titular de la Subdirección de Servicios Administrativos realizó los trámites para el ejercicio de gastos, así como la integración del presupuesto comprometido y devengado.

Sin embargo, de acuerdo con lo estipulado en el **Manual de Organización** proporcionado por la Dirección de Servicios Médicos adjunto al oficio al oficio CJSMM/2723/2022, recibido por el Órgano Interno de Control el día 07 de septiembre de 2022 y los oficios internos RH/357/2022 y RH /360; donde se aprecia que sí existía obligación por parte del Ente Auditado de llevar el control interno, tal como se establece en los siguientes puntos:

1.3. Subdirección de Servicios Administrativos.

d) Monitorear que la documentación del gasto, cumpla con los requisitos fiscales, contables, legales, y que el ejercicio del gasto, corresponde a lo programado por la



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

Dirección de Servicios Médicos Municipales,

f) Aprobar los procesos de adquisición, abastecimiento de insumos y de servicios generales de las diferentes unidades médicas/orgánicas en apoyo a sus procesos de trabajo,

j) En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignaciones por el superior jerárquico.

Es importante señalar que el anterior tiene fecha de elaboración 01 de octubre de 2015, Actualización: 18 de septiembre del 2017, Nivel: I, Clave: 0070G-DSMM_002 y autorizado el 19 de octubre del 2017.

Del Código de Gobierno de Guadalajara

Artículo 130 – Las y los titulares de la administración pública, respecto de la dependencia a su cargo cuentan con las atribuciones comunes siguientes:

IV.- Acatar los lineamientos jurídicos y en materia de transparencia y protección de datos personales dictados por las instancias competentes para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de archivo, recursos humanos, financieros, informáticos y materiales.

VIII.- Coordinar y supervisar las actividades de las áreas a su cargo.

II.5 LABORATORIOS PISA S.A. de C.V.

Se proporcione evidencia documental de orden de compra, fianza, recibo de materiales, el Ente Auditado refiere del Párrafo 2.

En atención al punto referente a la información del proveedor Laboratorios Pisa S.A. de C.V. remito evidencia documental de lo siguiente:

1.- Orden de compra OC/2021/000003: Al efecto se proporciona orden de compra con número ***OC/2021/000003*** de fecha 19 de enero de 2021, por un monto de \$39,106.80.

2.- Garantía de cumplimiento, establecida en la cláusula Octava del Contrato, correspondiente al 10% del techo presupuestal: Se comunica que se adjunta oficio ***ADQ/JUR/426/2021***, donde se manifiesta que derivado de la pandemia de COVID 19 la empresa denominada Laboratorios Pisa S.A. de C.V, queda exenta de presentar la garantía correspondiente.

3.-Recibo de materiales: Al efecto le comunico que de una búsqueda exhaustiva



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

de la documentación que obra dentro de los archivos y registros de la Subdirección de Servicios Administrativos, no fue posible localizar evidencia de lo solicitado, manifestando que se desconocen las condiciones de modo, tiempo y lugar en que el anterior titular de la Subdirección de Servicios Administrativos realizó los trámites para el ejercicio de gastos, así como la integración del presupuesto comprometido y devengado.

Sin embargo, de acuerdo con lo especificado en el **Manual de Organización** proporcionado por la Dirección de Servicios Médicos adjunto al oficio al oficio CJSMM/2723/2022, recibido por el Órgano Interno de Control el día 07 de septiembre de 2022 y los oficios internos RH/357/2022 y RH /360; donde se aprecia que sí existía obligación por parte del Ente Auditado de llevar el control interno, tal como se establece en los siguientes puntos:

1.3. Subdirección de Servicios Administrativos.

- d) Monitorear que la documentación del gasto, cumpla con los requisitos fiscales, contables, legales, y que el ejercicio del gasto, corresponde a lo programado por la Dirección de Servicios Médicos Municipales,*
- f) Aprobar los procesos de adquisición, abastecimiento de insumos y de servicios generales de las diferentes unidades médicas/orgánicas en apoyo a sus procesos de trabajo,*
- j) En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignaciones por el superior jerárquico.*

Es importante señalar que el anterior tiene fecha de elaboración 01 de octubre de 2015, Actualización: 18 de septiembre del 2017, Nivel: I, Clave: 0070G-DSMM_002 y autorizado el 19 de octubre del 2017.

Del Código de Gobierno de Guadalajara

Artículo 130 – Las y los titulares de la administración pública, respecto de la dependencia a su cargo cuentan con las atribuciones comunes siguientes:

Fracción IV.- Acatar los lineamientos jurídicos y en materia de transparencia y protección de datos personales dictados por las instancias competentes para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de archivo, recursos humanos, financieros, informáticos y materiales.

Fracción VIII.- Coordinar y supervisar las actividades de las áreas a su cargo



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

Respecto al punto 3 Recibo de materiales, se observa que de las 33 (treinta y tres) facturas, solo en 7 (siete) de ellas se cuenta con Recibo de Materiales y las 26 (veintiséis) restantes sin evidencia documental.

Aunado que en la información proporcionada por el Ente Auditado, existe Denuncia ante éste Órgano Interno de Control, Dirección de Responsabilidades, Expediente: OIC/INV/011/2023; por anomalías en el proceso de entrega- recepción en el que se observa la existencia de la factura 60261783 con fecha 05/marzo/2021 por un importe de \$268,861.32 (doscientos sesenta y ocho mil ochocientos sesenta y un pesos 32/100 m.n.) considerado en el rubro de Facturas Pendientes de Pago; misma que al momento de nuestra revisión no fue proporcionada por parte del Ente Auditado dependencia. Dejando de manifiesto presumiblemente falta de control interno en el área de suministros.

6.- LEOPOLDO RAFAEL URIBE RUVALCABA

El Ente Auditado refiere:

Se anexa evidencia documental encontrada en los archivos de la Subdirección de Servicios Administrativos:

- OC/2021/0000319 por un monto de \$1'015,222.72.
- Factura 4310 por \$27,587.12.
- Factura 4311 por \$33,883.60.
- Factura 4312 por \$43,105.60.
- Factura 4313 por \$180,333.60.
- Factura 4314 por \$189,265.60.
- Oficio ADQ/JUR/168/2021 en donde por tema de pandemia se relacionan proveedores exentos de presentar garantías

Al efecto le comunico que dentro de los archivos y registros de la Subdirección de Servicios Administrativos no fue posible localizar evidencia documental sobre el contrato.

Es importante mencionar que de acuerdo con lo especificado en el **Manual de Organización** proporcionado por la Dirección de Servicios Médicos adjunto al oficio **CJSMM/2723/2022**, recibido por el Órgano Interno de Control el día 07 de septiembre de 2022 donde se aprecia que sí existía obligación por parte de Control Interno del Ente Auditado, de tal como lo



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

establece el siguiente punto:

1.3. Subdirección de Servicios Administrativos.

d) Monitorear que la documentación del gasto, cumpla con los requisitos fiscales, contables, legales, y que el ejercicio del gasto, corresponde a lo programado por la Dirección de Servicios Médicos Municipales.

Del Código de Gobierno de Guadalajara

Artículo 130 – Las y los titulares de la administración pública, respecto de la dependencia a su cargo cuentan con las atribuciones comunes siguientes:

IV.- Acatar los lineamientos jurídicos y en materia de transparencia y protección de datos personales dictados por las instancias competentes para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de archivo, recursos humanos, financieros, informáticos y materiales.

VIII.- Coordinar y supervisar las actividades de las áreas a su cargo.

Situación por la cual se debe solicitar evidencia documental del contrato con la finalidad de que el expediente se integre acorde a lo estipulado con la normatividad aplicable.

2.5. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #5: PARTIDA PRESUPUESTAL 2541 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS.

La cédula de observaciones quedó conformada por **12 recomendaciones correctivas y 02 preventivas** de las cuales, luego del análisis de la contestación y la evidencia documental que se adjuntó, se desprende que **las primeras quedaron solventadas con salvedad**, describiéndose a continuación; y en cuanto a **las segundas**, de acuerdo a la información y documentos aportados, se desprende que **quedaron solventadas**.

CÉDULA DE SEGUIMIENTO #5	
Observaciones Solventadas	II.
Observaciones Solventadas con Salvedad:	I.1, I.2;

Sobre las observaciones.



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

I.- Partida presupuestal 2541 Materiales, Accesorios y Suministros Médicos

Del punto I.1 y I.2. Relativo a las diferencias encontradas en el Presupuesto e integración del comprometido y devengado; la Unidad Auditada refiere:

Al efecto le comunico que dentro de los archivos y registros de la Subdirección de Servicios Administrativos no fue posible localizar evidencia documental que justifique las diferencias señaladas, manifestando que se desconocen las condiciones de modo, tiempo y lugar en que el anterior titular de la Subdirección de Servicios Administrativos realizó los trámites para el ejercicio de gastos, así como ampliación y reducción del presupuesto correspondiente a la partida 2541 Materiales, Accesorios y Suministros Médicos, así como la integración del presupuesto comprometido y devengado según de presupuesto señalado en las observaciones.

Del análisis sobre el cumplimiento de las observaciones se desarrolla plenamente en las Cédulas de Seguimiento que acompañan al presente informe; no obstante, tal como se refiere en tal documento, resulta necesario apuntar que de acuerdo a lo especificado en el **Manual de Organización** proporcionado por la Dirección de Servicios Médicos adjunto al oficio CJSMM/2723/2022, recibido por el Órgano Interno de Control el día 07 de septiembre de 2022 y los oficios internos RH/357/2022 y RH/360; donde se aprecia que sí existía obligación por parte del Ente Auditado de llevar el control interno, de tal como lo establece los siguientes puntos:

1.3. Subdirección de Servicios Administrativos.

- a) *Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el logro de los objetivos de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.*
- c) *Vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección de Servicios Médicos Municipales, así como, supervisar su aplicación, verificando que ésta se lleve a cabo de forma honesta y eficiente,*
- d) *Monitorear que la documentación del gasto, cumpla con los requisitos fiscales, contables, legales, y que el ejercicio del gasto, corresponde a lo programado por la Dirección de Servicios Médicos Municipales,*
- f) *Aprobar los procesos de adquisición, abastecimiento de insumos y de servicios generales de las diferentes unidades médicas/orgánicas en apoyo a sus procesos de trabajo,*
- j) *En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y*



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

administrativas aplicables y las asignaciones por el superior jerárquico.

Es importante señalar que el anterior tiene fecha de elaboración 01 de octubre de 2015, Actualización: 18 de septiembre del 2017, Nivel: I, Clave: 0070G-DSMM_002 y autorizado el 19 de octubre del 2017.

Código de Gobierno de Guadalajara

Artículo 130. Las y los titulares de la administración pública, respecto de la dependencia a su cargo cuentan con las atribuciones comunes siguientes:

IV. Acatar los lineamientos jurídicos y en materia de transparencia y protección de datos personales dictados por las instancias competentes para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de archivo, recursos humanos, financieros, informáticos y materiales;

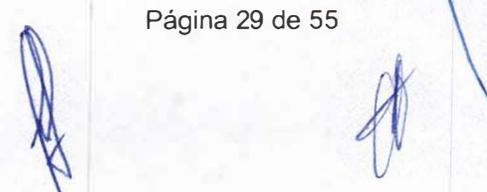
VIII. Coordinar y supervisar las actividades de las áreas a su cargo;

Se sugiere que la Unidad Auditada, integre al expediente la documentación faltante, cumpla con las atribuciones específicas en el Código de Gobierno y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

2.6. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #6: PARTIDA PRESUPUESTAL 3291 OTROS ARRENDAMIENTOS.

La cédula de observaciones quedó conformada por **5 recomendaciones correctivas y 03 recomendaciones preventivas** luego del análisis de la contestación y la evidencia documental que se adjuntó, se desprende que de **las primeras 4 quedaron solventadas en su totalidad y 01 solventada con salvedad, y en cuanto a las segundas**, de acuerdo con su contestación y evidencia documental que adjuntaron, se desprende que se desprende que las mismas **quedaron solventadas**.

CÉDULA DE SEGUIMIENTO #6	
Observaciones Solventadas:	Puntos .1, 2 párrafo 1 y 2, párrafo 3.
Observaciones Solventadas con salvedad:	Punto I





UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

El Ente Auditado en el punto I refiere:

Mediante oficio SSA/205/2023 de fecha 01 de agosto 2023, mediante el cual refiere lo siguiente: Al efecto le comunico que dentro de los archivos y registros de la Subdirección de Servicios Administrativos no fue posible localizar evidencia o soporte documental que justifique las modificaciones al presupuesto (ampliación o reducción), manifestando que se desconocen las condiciones de modo, tiempo y lugar en el que el anterior titular de la Subdirección de Servicios Administrativos realizó los trámites para ejecutar las modificaciones al presupuesto anual aprobado.

De acuerdo con lo especificado en el Manual de Organización proporcionado por la Dirección de Servicios Médicos adjunto al oficio al oficio CJSMM/2723/2022, recibido por el Órgano Interno de Control el día 07 de septiembre de 2022 y los oficios internos RH/357/2022 y RH /360; donde se aprecia que sí existía obligación por parte del Ente Auditado de llevar el control interno, tal como se establece en los siguientes puntos:

1.3. Subdirección de Servicios Administrativos.

- a) Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el logro de los objetivos de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.*
- c) Vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección de Servicios Médicos Municipales, así como, supervisar su aplicación, verificando que ésta se lleve a cabo de forma honesta y eficiente,*
- d) Monitorear que la documentación del gasto, cumpla con los requisitos fiscales, contables, legales, y que el ejercicio del gasto, corresponde a lo programado por la Dirección de Servicios Médicos Municipales,*
- f) Aprobar los procesos de adquisición, abastecimiento de insumos y de servicios generales de las diferentes unidades médicas/orgánicas en apoyo a sus procesos de trabajo,*
- j) En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignaciones por el superior jerárquico.*

Es importante señalar que el anterior tiene fecha de elaboración 01 de octubre de 2015, Actualización: 18 de septiembre del 2017, Nivel: I, Clave: 0070G-DSMM_002 y autorizado el 19 de octubre del 2017.

Del Código de Gobierno de Guadalajara

Artículo 130 – Las y los titulares de la administración pública, respecto de la



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

dependencia a su cargo cuentan con las atribuciones comunes siguientes:

IV.- Acatar los lineamientos jurídicos y en materia de transparencia y protección de datos personales dictados por las instancias competentes para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de archivo, recursos humanos, financieros, informáticos y materiales.

VIII.- Coordinar y supervisar las actividades de las áreas a su cargo

Situación por lo cual en lo subsecuente se debe de contar la evidencia documental respecto a los movimientos generadas en relación al estado de presupuesto.

2.7. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #7: PARTIDA PRESUPUESTAL 3991 OTROS SERVICIOS GENERALES.

La cédula de observaciones quedó conformada por 16 **recomendaciones correctivas** y 03 **recomendaciones preventivas** luego del análisis de la contestación y la evidencia documental que se adjuntó, **se desprende que de las primeras 07 quedaron solventadas en su totalidad y 03 solventada con salvedad, 03 parcialmente solventadas y 02 no solventadas y en cuanto a las segundas, de acuerdo a su contestación y evidencia documental que adjuntaron, se desprende que las mismas quedaron solventadas en su totalidad.** Integrándose de la siguiente manera:

CÉDULA DE SEGUIMIENTO # 7	
Observaciones Solventadas:	Puntos .4, 5, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14 y 16.
Observaciones Solventadas con salvedad:	Puntos 1, 2 y 3.
Observaciones Parcialmente Solventadas:	Puntos 6 y 9
Observaciones: No Solventadas:	Puntos 15

El análisis sobre el cumplimiento de las observaciones se desarrolla plenamente en las Cédulas de Seguimiento que acompañan al presente informe; no obstante, tal como se refiere en tal documento, resulta necesario apuntar las recomendaciones siguientes.



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

Del punto 1.- En relación con las modificaciones al presupuesto (ampliación- reducción), se deberá proporcionar a este Órgano Interno de Control evidencia documental de las gestiones realizadas ante la Tesorería Municipal y en caso de no contar con ello, se deberá aclarar y/o justificar mediante escrito el motivo de la omisión, la Unidad Auditada refiere

Al efecto le comunico que dentro de los archivos y registros de la Subdirección de Servicios Administrativos no fue posible localizar evidencia documental que justifique las modificaciones al presupuesto (ampliación o reducción), manifestando que se desconocen las condiciones de modo, tiempo y lugar en el que el anterior titular de la Subdirección de Servicios Administrativos realizó los trámites para ejecutar las modificaciones al presupuesto anual aprobado.

Del punto 2.- Aclarar y/o justificar mediante escrito y evidencia documental, las diferencias existentes entre el Pagado según Presupuesto y Pagado según Facturas por la cantidad de \$ **\$7'443,125.35** (siete millones cuatrocientos cuarenta y tres mil ciento veinticinco pesos 35/100 m.n.), la Unidad Auditada refiere

Al efecto le comunico que dentro de los archivos y registros de la Subdirección de Servicios Administrativos no fue posible localizar evidencia documental que justifique las diferencias señaladas, manifestando que se desconocen las condiciones de modo, tiempo y lugar en el que el anterior titular de la Subdirección de Servicios Administrativos realizó los trámites para el ejercicio de gastos, así como la integración del presupuesto comprometido y devengado.

Del punto 3.- Aclarar y/o justificar la diferencia entre el Presupuesto Comprometido y el Presupuesto Devengado y su respectiva evidencia documental, la Unidad Auditada refiere:

Al efecto le comunico que dentro de los archivos y registros de la Subdirección de Servicios Administrativos no fue posible localizar evidencia documental que justifique las diferencias señaladas, manifestando que se desconocen las condiciones de modo, tiempo y lugar en el que el anterior titular de la Subdirección de Servicios Administrativos realizó los trámites para el ejercicio de gastos, así como la integración del presupuesto comprometido y devengado.

Es importante mencionar que de acuerdo con lo especificado en el **Manual de Organización** proporcionado por la Dirección de Servicios Médicos adjunto al oficio CJSMM/2723/2022, recibido por el Órgano Interno de Control el día 07 de septiembre de 2022 y el oficio interno SSA/206/2023; donde se aprecia que sí existía obligación por parte del Ente Auditado, de tal



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

como lo establece los siguientes puntos:

1.3. Subdirección de Servicios Administrativos.

- a) *Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el logro de los objetivos de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.*
- c) *Vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección de Servicios Médicos Municipales, así como, supervisar su aplicación, verificando que ésta se lleve a cabo de forma honesta y eficiente,*
- d) *Monitorear que la documentación del gasto, cumpla con los requisitos fiscales, contables, legales, y que el ejercicio del gasto, corresponde a lo programado por la Dirección de Servicios Médicos Municipales,*
- f) *Aprobar los procesos de adquisición, abastecimiento de insumos y de servicios generales de las diferentes unidades médicas/orgánicas en apoyo a sus procesos de trabajo,*
- j) *En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignaciones por el superior jerárquico.*

Es importante señalar que el anterior tiene fecha de elaboración 01 de octubre de 2015, Actualización: 18 de septiembre del 2017, Nivel: I, Clave: 0070G-DSMM_002 y autorizado el 19 de octubre del 2017.

Código de Gobierno de Guadalajara

Artículo 130. *Las y los titulares de la administración pública, respecto de la dependencia a su cargo cuentan con las atribuciones comunes siguientes:*

IV. *Acatar los lineamientos jurídicos y en materia de transparencia y protección de datos personales dictados por las instancias competentes para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de archivo, recursos humanos, financieros, informáticos y materiales;*

VIII. *Coordinar y supervisar las actividades de las áreas a su cargo;*

Del punto 6.- Se deberá proporcionar evidencia documental del convenio modificatorio 2440-448/2016; la Unidad Auditada refiere:

Atento a la observación se adjunta copia de:

- a) *Copia del Convenio Modificatorio al contrato con fecha 26 de octubre de 2016.*
- b) *Copia del Convenio Modificatorio al contrato con fecha 22 de enero de 2018;*



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

Cabe señalar que ambos instrumentos jurídicos cuentan con el mismo número de referencia 2440-448/2016, en el cual es asignado directamente por la Dirección General Jurídica de la Sindicatura Municipal.

Se proporciona evidencia documental de facturas que forman parte del Convenio Modificatorio por la cantidad de \$1'087,252.78 (un millón ochenta y siete mil doscientos cincuenta y dos pesos 78/100 m.n.); facturas que al momento de nuestra revisión no fueron proporcionadas por el Ente Auditado. Quedando pendiente de comprobar un total de \$1'102,085.71. Mediante oficio CJSMM/3778/2022 de fecha 30 de noviembre 2021, por concepto Denuncia ante este Órgano Interno de Control, Dirección de Responsabilidades, con Expediente: OIC/INV/011/2023, concepto anomalías en el proceso de entrega-recepción.

Del punto 9.- Se deberá aclarar y/o justificar, mediante escrito, el nombre del proveedor encargado de prestación de los servicios de Imagenología y de laboratorio para las Unidades Médicas, correspondiente a los meses de septiembre 2021 a abril 2022 la Unidad Auditada refiere:

Respecto a la observación, referente a justificar el "nombre del proveedor encargado de prestación de los servicios de Imagenología y de laboratorio para las Unidades Médicas, correspondiente a los meses de septiembre 2021 a abril 2022"; al efecto le comunico que dentro de los archivos y registros de la Subdirección de Servicios Administrativos fue localizada evidencia documental que justifique la prestación del servicio:

Laboratorio

- Se adjunta copia del Convenio modificatorio al Contrato de Prestación de Servicios con número CO-321/CV/2021, celebrado con la empresa Instrumentos y Equipos Falcón S.A de C.V., por una vigencia de 13 de abril al 31 de diciembre de 2021.
- Copia del Contrato de Compraventa con la empresa Imagen de Alta Especialidad de Jalisco S.C. derivado de la LPL 2022/018, Pruebas de Laboratorio de las Unidades Médicas del Municipio de Guadalajara, con una vigencia de 01 de marzo al 31 de diciembre de 2022;
- Manifestando que se desconocen las condiciones de modo, tiempo y lugar en que



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

se demuestre que durante los meses de enero y febrero 2022 se contaba con servicio de laboratorio, toda vez que se carece de evidencia documental.

Imagenología

- Manifestando que se desconocen las condiciones de modo, tiempo y lugar en el que se demuestre que durante los meses de octubre a diciembre de 2021; y de enero a marzo de 2022, por lo tanto, se desconoce sí o no se contaba con servicio de laboratorio, toda vez que se carece de evidencia documental.

Copia del Contrato de Prestación de Servicios con la empresa Imadine S.A. de C.V. con una vigencia de 13 de septiembre de 2022 al 30 de septiembre de 2024.

De acuerdo con lo manifestado por parte de La Unidad Auditada, respecto a que se desconocen las condiciones de modo, tiempo y lugar en que se demuestre que durante los meses de enero y febrero 2022 se contaba con servicio de laboratorio, toda vez que se carece de evidencia documental.

De igual manera en Imagenología refiere que se desconocen las condiciones de modo, tiempo y lugar en el que se demuestre que durante los meses de octubre a diciembre de 2021; y de enero a marzo de 2022, por lo tanto, se desconoce sí o no se contaba con servicio de laboratorio, toda vez que se carece de evidencia documental.

De acuerdo con lo especificado en el **Manual de Organización** proporcionado por la Dirección de Servicios Médicos adjunto al oficio **CJSMM/2723/2022**, recibido por el Órgano Interno de Control el día 07 de septiembre de 2022 y el oficio interno SSA/206/2023; donde se aprecia que sí existía obligación por parte del Ente Auditado, de tal como lo establece los siguientes puntos:

1.3. Subdirección de Servicios Administrativos.

- Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el logro de los objetivos de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.*
- Vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección de Servicios Médicos Municipales, así como, supervisar su aplicación, verificando que ésta se lleve a cabo de forma honesta y eficiente,*
- Monitorear que la documentación del gasto, cumpla con los requisitos fiscales,*



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

contables, legales, y que el ejercicio del gasto, corresponde a lo programado por la Dirección de Servicios Médicos Municipales,

f) Aprobar los procesos de adquisición, abastecimiento de insumos y de servicios generales de las diferentes unidades médicas/orgánicas en apoyo a sus procesos de trabajo,

j) En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignaciones por el superior jerárquico.

Código de Gobierno de Guadalajara menciona lo siguiente:

Artículo 130. *Las y los titulares de la administración pública, respecto de la dependencia a su cargo cuentan con las atribuciones comunes siguientes:*

IV. *Acatar los lineamientos jurídicos y en materia de transparencia y protección de datos personales dictados por las instancias competentes para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de archivo, recursos humanos, financieros, informáticos y materiales;*

VIII. *Coordinar y supervisar las actividades de las áreas a su cargo;*

Del punto 15. Proporcionar evidencia documental de solicitud de pago por la cantidad de \$ 844,825.94, la Unidad Auditada refiere:

Respecto de la observación se informa que, dentro de los archivos y registros de la Subdirección de Servicios Administrativos, fueron localizadas las facturas GDL50028 por un monto de \$704,335.47; GDL49999 por un monto de \$140,49047; las cuales ascienden a la cantidad de \$844,825.94.

Manifestando que se desconoce las condiciones de modo, tiempo y lugar en que el anterior titular de la Subdirección de Servicios Administrativos no realizó los trámites para el pago de diversas facturas en favor del proveedor, motivo por el cual se presentó denuncia con número CJSMM/0952/2023, ante la Contraloría Ciudadana, del cual se informó que la misma fue derivado a la autoridad investigadora, por tanto no se cuenta con la evidencia documental de solicitud de pago realizada ante la Tesorería Municipal.

Se remite ante este Órgano Interno de Control el oficio CJSMM/0952/2023, mediante el cual notifica la existencia de facturas pendientes de pagar durante el periodo 2021 del proveedor Instrumentos y Equipos Falcón; otorgando mediante oficio OIC/DEAVI/UD/288/2023, se asigna número de denuncia 153/2023.



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

De igual manera se cuenta con escrito por parte del proveedor Instrumentos y Equipo Falcón dirigido al Director de los Servicios Médicos Municipales y a la Contralora del Municipio en la cual solicita el pago del adeudo por servicios prestados y que a la fecha no han sido cubierto el pago por un total de \$ **2'114,297.98** (dos millones ciento catorce mil doscientos noventa y siete pesos 98/100 m.n.).

En el cual se observa la existencia de 5 facturas por un total de \$ 376,272.35 (trescientos setenta y seis mil doscientos setenta y dos pesos 35/100 m.n.) todas de fecha 06/10/2021; las mismas no fueron proporcionadas por parte de la dependencia.

2.8. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #8: PARTIDA PRESUPUESTAL 5311 EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO.

La cédula de observaciones quedó conformada por **7 recomendaciones correctivas y 02 preventivas**, luego del análisis de la contestación y la evidencia documental que se adjuntó, se desprende que de **las primeras 04 quedaron solventadas en su totalidad, 01 solventada con salvedad, 01 parcialmente solventada y 01 no solventada y en cuanto a las segundas**, de acuerdo con su contestación y evidencia documental que adjuntaron, se desprende que las mismas **quedaron solventadas en su totalidad**.

CÉDULA DE SEGUIMIENTO # 8	
Observaciones Solventadas:	Puntos 3, 4, 6 y 7
Observaciones Solventadas con salvedad:	Puntos 1
Observaciones Solventadas Parcialmente:	Puntos 2,
Observaciones: No Solventadas:	Puntos 5

El análisis sobre el cumplimiento de las observaciones se desarrolla plenamente en las Cédulas de Seguimiento que acompañan al presente informe; no obstante, tal como se refiere en tal documento, resulta necesario apuntar las recomendaciones siguientes.



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

Del Punto 1. En relación con las modificaciones al presupuesto (ampliación- reducción), se deberá proporcionar a este Órgano Interno de Control evidencia documental de las gestiones realizadas ante la Tesorería Municipal y en caso de no contar con ello, se deberá aclarar y/o justificar mediante escrito el motivo de la omisión. La Unidad Auditada refiere:

En atención a tal punto se informa de la búsqueda exhaustiva de la información le comunico que no fue posible localizar evidencia documental que justifique o acredite las modificaciones al presupuesto en la partida presupuestal 5311 Equipo Médico y de Laboratorio, que pudiera reflejar, ya sea ampliación y o reducción del mismo, desconociéndose además las condiciones de modo, tiempo y lugar del actuar del personal que se encontraba a cargo de la Subdirección de Servicios Administrativos durante el periodo que comprende el ejercicio fiscal 2021.

De acuerdo con lo especificado en el Manual de Organización proporcionado por la Dirección de Servicios Médicos adjunto al oficio al oficio CJSMM/2723/2022, recibido por el Órgano Interno de Control el día 07 de septiembre de 2022 y los oficios internos RH/357/2022 y RH /360; donde se aprecia que sí existía obligación por parte del Ente Auditado de llevar el control interno, tal como se establece en los siguientes puntos:

1.3. Subdirección de Servicios Administrativos.

- a) Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el logro de los objetivos de la Dirección de Servicios Médicos Municipales.
- c) Vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección de Servicios Médicos Municipales, así como, supervisar su aplicación, verificando que ésta se lleve a cabo de forma honesta y eficiente,
- d) Monitorear que la documentación del gasto, cumpla con los requisitos fiscales, contables, legales, y que el ejercicio del gasto, corresponde a lo programado por la Dirección de Servicios Médicos Municipales,
- j) En general, todas aquellas que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las asignaciones por el superior jerárquico.

Es importante señalar que el anterior tiene fecha de elaboración 01 de octubre de 2015, Actualización: 18 de septiembre del 2017, Nivel: I, Clave: 0070G-DSMM_002 y autorizado el 19 de octubre del 2017.

Del Código de Gobierno de Guadalajara



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

Artículo 130 – Las y los titulares de la administración pública, respecto de la dependencia a su cargo cuentan con las atribuciones comunes siguientes:

IV.- Acatar los lineamientos jurídicos y en materia de transparencia y protección de datos personales dictados por las instancias competentes para la atención de los asuntos propios de la dependencia, en materia de archivo, recursos humanos, financieros, informáticos y materiales.

VIII.- Coordinar y supervisar las actividades de las áreas a su cargo

Situación por lo cual en lo subsecuente se debe de contar la evidencia documental respecto a los movimientos generadas en relación con el estado de presupuesto

Del Punto 2. Se deberá proporcionar evidencia documental del contrato, fianza, recibo de materiales, alta patrimonial y resguardante, la Unidad Auditada refiere:

Factura # 18160:

- Se anexa copia fianza con línea de validación 0925 BD1A 95 por un monto de \$235,108.80, correspondiente a la OC/2021/0000659 derivada de la Licitación Pública LPL/105/272021.
- Copia del contrato de compraventa EXP 126-11/2021 (en la cédula se maneja como EXP 126-10/2021)

Factura # 18164:

- Copia del contrato de compraventa EXP 126-11/2021 (en la cédula se maneja como EXP 126-10/2021)
- Copia de fianza con línea de validación 0925 BF49 2D.
- Se anexa copia de orden de compra no. OC/2021/0000705.
- Copia de alta patrimonial y resguardante a nombre de José Benito Rojo Menchaca.
- Sobre la requisición, se informa que de la búsqueda exhaustiva de información o evidencia documental no fue posible localizar dicha información dentro de los archivos de la Subdirección de Servicios Administrativos, no obstante a ello se comunica que la orden de compra hace referencia a la requisición número REQ00463 que pudiera obrar dentro de los archivos de la Dirección de Adquisiciones.



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

En relación a los Bienes muebles sin etiqueta patrimonial, sin evidencia de requisición 0483, sin recibo de materiales , aunado a que no se proporciona evidencia documental del alta patrimonial del Monitor de Signos Vitales, por un importe de \$1'158,144.

De acuerdo con lo especificado en el **Manual de Organización** proporcionado por la Dirección de Servicios Médicos adjunto al oficio al oficio CJSMM/2723/2022, recibido por el Órgano Interno de Control el día 07 de septiembre de 2022 y los oficios internos RH/357/2022 y RH /360; donde se aprecia que sí existía obligación por parte del Ente Auditado de llevar el control interno, tal como se establece en los siguientes puntos:

1.3. Subdirección de Servicios Administrativos.

- a) Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el logro de los objetivos de la Dirección de Servicios Médicos Municipales
- e) Dirigir y supervisar el control y actualización del inventario físico de los bienes muebles e inmuebles en uso de las unidades médicas.

Es importante señalar que el anterior tiene fecha de elaboración 01 de octubre de 2015, Actualización: 18 de septiembre del 2017, Nivel: I, Clave: 0070G-DSMM_002 y autorizado el 19 de octubre del 2017.

Del punto 5.- Se proporcionan evidencia documental de Solicitud de Pago emitido por la Tesorería Municipal, la Unidad Auditada refiere:

Por lo que ve a proporcionar evidencia documental de "Solicitud de Pago" emitido por la Tesorería Municipal, se informa que dentro de los archivos y registros de la Subdirección de Servicios Administrativos no fue localizado la Solicitud de Pago ante la Tesorería Municipal, por tanto, no se generó el mismo.

Bajo esta tesis se comunica que mediante oficio CJSMM/3778/2022, la entonces Subdirectora de Servicios Administrativos, presentó ante la Contraloría Ciudadana, denuncia por la falta de pago de diversas facturas, entre las que se encuentran las facturas 4216, 4215 y 3898, del proveedor Intermueble Spacio S S.A de C.V, por un monto de \$513,682.80, al cual se le asignó el número de investigación administrativa OIC/INV/011/2023.



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

En relación a éste punto, carece de solicitud de pago toda vez que el mismo forma parte del Oficio CJSMM/3778/202, de fecha 30 de noviembre 2022, donde se remiten anomalías del proceso entrega- recepción, aunado a que la documentación remitida es por un importe de \$ 513,682.80, amparado por 3 facturas; de las cuales 2 de ellas por un importe de \$ 391,639.20, las mismas no fueron proporcionadas en el periodo de revisión, Se inicia procedimientos de investigación con número de investigación administrativa OIC/INV/011/2023.

2.9. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #9: FONDO REVOLVENTE EJERCICIO FISCAL 2021.

La cédula de observaciones quedó conformada por **04 recomendaciones correctivas y 01 preventiva** de las cuales, luego del análisis de la contestación y la evidencia documental que se adjuntó, se desprende que **las anteriores quedaron solventadas**; no obstante, se recomienda que se apeguen a los estipulado en las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CÉDULA DE SEGUIMIENTO #9	
Observaciones Solventadas	1, 2, 3.1, 3.2.

2.10. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #10: INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DEL 2022.

La cédula de observaciones quedó conformada por **4 recomendaciones correctivas y 03 preventivas** luego del análisis de la contestación y la evidencia documental que se adjuntó, se desprende que de **las primeras 3 quedaron solventadas en su totalidad y 01 solventada con salvedad, y en cuanto a las segundas**, de acuerdo con su contestación y evidencia documental que adjuntaron, se desprende que se desprende que las mismas **quedaron solventadas en su totalidad**. Integrándose de la siguiente manera:

CÉDULA DE SEGUIMIENTO #10



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

Observaciones Solventadas:	Puntos I.1 inciso a y c, 1,2 inciso a)
Observaciones Solventadas con salvedad:	Punto I.1 inciso b

El análisis sobre el cumplimiento de las observaciones se desarrolla plenamente en las Cédulas de Seguimiento que acompañan al presente informe; no obstante, tal como se refiere en tal documento, resulta necesario apuntar las recomendaciones siguientes.

Del punto I.1 inciso b.- Relativo a informar nombre y puesto del personal autorizado, tanto del área de trabajo social como de otras áreas de trabajo, que otorgan descuentos y la condonación de la tarifa establecida en la Ley de Ingresos, la Unidad Auditada refiere:

En relación a las 54 personas servidoras públicas autorizadas para otorgar descuentos, se observa 14(catorce), de ellos refiere suplente de trabajador social, además que 10 de ellas no cuentan con cédula profesional, 2 (dos), cédula en trámite. Sin embargo de acuerdo a lo estipulado en el Manual de procedimientos para la valoración socioeconómica refiere lo siguiente: Nombre, número de cédula profesional y sella en formato de "Estudio".

En relación con la respuesta antes señalada, se observa que de los 54 (cincuenta y cuatro) personas servidores públicas; 14(catorce) de ellos refiere suplente de trabajador social, además que 10 (diez) de ellas no cuentan con cédula profesional y 2 (dos), cédula en trámite.

Incumpliendo así con lo establecido en el Manual de procedimientos de Hospitalización I, Procedimiento para la Valoración Socioeconómica en la Clave para la Valoración Socioeconómica.

Punto 14 refiere lo siguiente: **Nombre, número de cédula profesional y sella en formato de "Estudio".**

Por lo que en este punto el Ente Auditado no cumple con la normatividad aplicable, respecto a la obligación de contar con la Cédula Profesional por parte del personal de Trabajo Social para el otorgamiento de los descuentos por los servicios prestados. Por lo que se sugiere dar seguimiento a este punto con la finalidad que en lo subsecuente se realicen descuentos con personal que no reúna los requisitos; otorgando descuentos que en lo subsecuente puedan



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

causar daño al Erario.

DEL EJERCICIO FISCAL 2022

2.11. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #11: PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022.

La cédula de observaciones quedó conformada por **2 recomendaciones correctivas** luego del análisis de la contestación y la evidencia documental que se adjuntó, se desprende que las mismas **quedaron solventadas en su totalidad** Integrándose de la siguiente manera:

CÉDULA DE SEGUIMIENTO #11	
Observaciones Solventadas	Punto 1, recomendaciones 1 y 2.

Es importante mencionar que el Ente Auditado, proporciona evidencia documental de la consulta de clave presupuestal 2022 del Sistema de Armonización Contable (SAC). Sin embargo, es importante mencionar que no proporciona evidencia documental de la solicitud de modificaciones presupuestales (ampliación y reducción) por lo que se sugiere en lo subsecuente se anexe al expediente presupuestal la evidencia correspondiente.

2.12. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #12: PARTIDA PRESUPUESTAL 2541 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS.

La cédula de observaciones quedó conformada por **4 recomendaciones correctivas y 02 preventivas** de las cuales, luego del análisis de la contestación y la evidencia documental que se adjuntó, se desprende que **las primeras no quedaron solventadas en su totalidad**, describiéndose a continuación; y en cuanto a **las segundas**, de acuerdo con la información y documentos proporcionados, **se desprende que quedaron solventadas**.

CÉDULA DE SEGUIMIENTO #12	
Observaciones Solventadas	II.1 Incisos A y B II.2 Incisos C y D

No obstante, lo anterior; se recomienda que, en lo sucesivo, cumpla con las atribuciones



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

conferidas en el Código de Gobierno, disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; además de llevar control interno del gasto; así como supervisar cumplimiento de las cláusulas contractuales del contrato.

2.13. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #13: INVENTARIO FÍSICO BIENES MUEBLES.

La cédula de observaciones quedó conformada por **10 recomendaciones correctivas y 04 recomendaciones preventivas** luego del análisis de la contestación y la evidencia documental que se adjuntó, se desprende que de **las primeras 04 quedaron solventadas en tu totalidad, 04 no solventadas y 02 solventadas con salvedad, y en cuanto a las segundas**, de acuerdo con su contestación y evidencia documental que adjuntaron, se desprende que se desprende que las mismas **quedaron solventadas en su totalidad**. Integrándose de la siguiente manera:

CÉDULA DE SEGUIMIENTO #13	
Observaciones Solventadas:	Puntos 2, 5, 8,9
Observaciones No Solventadas	Puntos 1,3,7 y 10
Observaciones Solventadas con salvedad:	Puntos 4 y 6.

El análisis sobre el cumplimiento de las observaciones se desarrolla plenamente en las Cédulas de Seguimiento que acompañan al presente informe; no obstante, tal como se refiere en tal documento, resulta necesario apuntar las recomendaciones

Del punto 1 relativo a proporcionar evidencia documental de las gestiones realizadas ante la Dirección de Patrimonio Municipal, respecto al etiquetado de los bienes muebles en referencia. Y una vez realizadas las mismas se proporcionen evidencia documental de los resguardos y resguardantes, la Unidad Auditada refiere:

Oficio SMM 226/200, y CJSMM/2736/2022, con motivo del proceso de entrega-recepción, solicitó a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental apoyo para verificar los bienes muebles e inmuebles a resguardo,



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

ello a través de la Dirección de Patrimonio.

Oficio DP/1582/2022 Y BM/296/2022 emitido por el Director de Patrimonio, informando irregularidades detectadas con motivo de la supervisión realizada.

Oficio CJSMM/3080/2022, el cual la Contraloría Ciudadana a través de su Autoridad Investigadora, procedió a iniciar la investigación administrativa con número OIC/INV/299/2022.

Oficio SMM 301/2022, en que se solicitó al Director de Patrimonio se re etiqueten los bienes muebles.

Oficio DP/1912/2022, BM/357/2022, en el que el Director de Patrimonio y su Departamento de Bienes Muebles, reiterando disposición para llevar a cabo la re etiquetación de los muebles que así lo requieran.

Unidad Médica de Urgencias "Dr. Delgadillo Araujo".

De las irregularidades señaladas en el proceso de entrega-recepción, con número de oficio CJMM/3258/2022, el cual la Contraloría Ciudadana a través de su Autoridad Investigadora, procedió a iniciar la investigación administrativa con número OIC/INV/014/2023.

Se elaboran solicitudes de Re- etiquetación con los siguientes números: 3979, 3980, 3981, 3982. Una vez concluido el proceso de re-etiquetación estaremos en condiciones de solicitar al administrador de la Unidad Médica Delgadillo Araujo y se realice los resguardos de los bienes muebles correspondientes.

Se adjunta el concentrado de los resguardos correspondientes a todos los bienes muebles que se encontraban en el año 2021. Debidamente firmados, con fecha de elaboración de 10 septiembre de 2021, con motivo de la Entrega-Recepción de la Administración, periodo 01 de octubre de 2018 al 30 de septiembre de 2021, de las cuentas patrimoniales 1071, 1070, 1069, 1068, 1067, 1066, 1065, 1064, 1063, 1062, 1061, 1060, 652, 651, 650.

se adjuntan los reportes de resguardo relativos a los bienes muebles de la Unidad Médica de Urgencias "Dr. J. Delgadillo Araujo" correspondientes al año 2022, cuales se advierte el número patrimonial, la descripción del bien, la ubicación, entre otros datos; todos firmados por el C. Luis Fernando Gómez González, como resguardante.

Unidad Médica de Urgencias "Dr. Mario Rivas".

Derivado de las irregularidades de bienes muebles se realizaron observaciones



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

derivadas entrega-recepción, con número de oficio MRS/DIR/077/2022, el cual la Contraloría Ciudadana a través de su Autoridad Investigadora, procedió a iniciar la investigación administrativa con número OIC/INV/302/2022

Oficio PAT/011/2023, se hizo del conocimiento al Jefe de la Unidad Médica de Urgencias "Dr. Mario Rivas Souza" que el proceso de levantamiento de inventario y re-etiquetación de la Unidad concluyó de manera satisfactoria, se adjunta copia de las cartas de resguardo individual de bienes muebles de la Unidad Médica Mario Rivas Souza.

Una vez concluido el proceso de re-etiquetación estaremos en condiciones de solicitar al administrador de la Unidad Médica Delgadillo Araujo y se realice los resguardos de los bienes muebles correspondientes.

De igual manera, se adjunta el concentrado de los resguardos correspondientes a todos los bienes muebles que se encontraban en el año 2021, en la Unidad Médica de Urgencias "Dr. Mario Rivas Souza", debidamente firmados, con fecha de elaboración de 10 septiembre de 2021, con motivo de la Entrega- Recepción de la Administración, periodo 01 de octubre de 2018 al 30 de septiembre de 2021, el cual consta de 128 fojas escritas por uno de sus lados de las cuentas patrimoniales 671, 1086, 1087, 1088, 1089, 1090, 1091, 1094, 1096, 1106, 1108, 1109.

En relación a la respuesta proporcionada por la dependencia, en las que hace referencia a las anomalías en proceso de entrega recepción e inicio de procedimientos de investigación por parte de éste órgano Interno de Control, así como la re etiquetación de los bienes. Sin embargo, el Ente Fiscalizado de los 993 bienes muebles no remite evidencia respecto al número patrimonial, resguardante y el área en lo que se encuentra dicho bien.

Del punto 3 Aclarar y/o justificar lo referente a los bienes muebles presumiblemente en comodato así como su respectiva evidencia documental la Unidad Auditada refiere:

Respecto de la observación que señala que "en el área de patrimonio se encuentra físicamente una Impresora marca Lexmar; la que presumiblemente se encuentra en calidad de COMODATO; sin que se proporcione evidencia documental del mismo", se comunica que después de una búsqueda exhaustiva de los archivos y registros del Departamento de Patrimonio no contamos con documentación que acredite bienes muebles en comodato a favor de la Dirección de Servicios Médicos Municipales. Ahora bien, se desconocen las condiciones de modo, tiempo y lugar, sin embargo en búsqueda de atender a la recomendación, se considera que dicha impresora corresponde a proceso de adquisición de servicios de centralizado por la



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

Dirección de Administración, quien es que posee toda la información en cuanto a resguardos de los equipos, contratación del servicio y relación de equipos instalados en las diversas dependencias que integran la administración pública municipal; en este orden de ideas, se comunica que la empresa que prestaba el servicio de fotocopiado durante el ejercicio fiscal 2020, fue la empresa Seitón de México S.A de C.V., quien una vez concluido su proceso contratación, fue hasta el año 2022 en que recogió todos unos y cada uno de los equipos de impresoras instalados, por lo que esta dependencia carece de resguardos y a la fecha de respuesta dicho equipo ya no se encuentra en las instalaciones del área de patrimonio.

En relación a la respuesta proporcionada por la dependencia, refiere no contar con la documentación que acredite bienes muebles en comodato a favor de la Dirección de Servicios Médicos Municipales, desconoce condiciones de modo, tiempo y lugar, presume ser parte de proceso de adquisición de servicio centralizado del servicio de fotocopiado; sin embargo, no se proporciona evidencia documental del proceso que acredite que efectivamente forma parte de lo manifestado por parte del ente auditado, aunado a que no se proporciona evidencia documental de los equipos retirados por parte del proveedor.

De acuerdo con lo especificado en el Manual de Organización proporcionado por la Dirección de Servicios Médicos adjunto al oficio al oficio CJSMM/2723/2022, recibido por el Órgano Interno de Control el día 07 de septiembre de 2022 y los oficios internos RH/357/2022 y RH /360; donde se aprecia que sí existía obligación por parte del Ente Auditado de llevar el control interno, tal como se establece en los siguientes puntos:

1.3. Subdirección de Servicios Administrativos.

e) Dirigir y supervisar el control y actualización del inventario físico de los bienes muebles e inmuebles en uso de las unidades médicas.

Del punto 4 Se aclare y/o justifique lo relacionado a los bienes que se encuentran con el mismo número patrimonial, Unidad Auditada refiere:

Suministros:

Silla secretarial color verde número patrimonial 172174, nuevo número patrimonial 18751

Silla de visita color negro número patrimonial 172174, sigue con mismo número.



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

Almacén medicamento controlado:

Escalera metálica 5 peldaños, se encuentra con dos números patrimoniales 99812 y 81774.

Le informo que se llevó a cabo la corrección; esto es, eliminando el número incorrecto 81774 y anotando el número correcto 99812.

De acuerdo con la respuesta por parte de la dependencia, se realizan las modificaciones respecto al número patrimonial; sin embargo, no se proporciona evidencia documental de los resguardos actualizados; así como de que no hace referencia del destino final del número patrimonial 81774 correspondiente a la escalera metálica 5 peldaños.

Del punto 6.- Con relación a los 4 tanques de oxígeno, se especifique a que Ambulancia corresponde, la Unidad Auditada refiere.

Respecto al punto de observación consistente en "el área de coordinación operativa se encuentran 4 tanques de (oxígeno 3000), (INFRA) presumiblemente pertenece a ambulancia sin especificar el número de vehículo", se informa que se recibió el oficio SDAP/073/2023, mediante el cual informa que dichos tanques no pertenecen en exclusivo a una sola ambulancia, debido a que cuando se termina el oxígeno de otras unidades estos se sustituyen por los que se tienen en la bodega, depositando los vacíos para su correcto llenado en tiempo y forma.

En relación con los tanques en mención se sugiere realizar resguardos, bitácora de salida y entrada de los mismos con la finalidad de tener mayor control interno.

Del Punto 7.- Se aclare mediante escrito y a su vez se realice inventario físico de los diversos artículos, material de curación y demás que se encuentran en el Cuarto de Paramédicos y a su vez se designe a personal resguardante, la Unidad Auditada refiere:

Respecto al punto de observación se informa que se recibió el oficio SDAP/073/2023, mediante el cual comunica que, en el cuarto de paramédicos, las cajas y bolsas que se aprecian no son de material de curación, algunas contienen archivo muerto, otras contienen material diverso, obsoleto y operativo, esto es para darle organización y acomodo del mismo. De igual manera, comunica que ya se giró la instrucción al personal adecuado para que a la brevedad se le dé acomodo a la bodega mencionada y así poder agilizar y dar trámite a los distintos formatos para que en caso de que exista material para baja, se manifieste y así solicitar el



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

apoyo para su procedimiento necesario.

Con relación a la respuesta por parte del ente auditado, no se proporciona inventario de lo almacenado en el cuarto de paramédicos, solo refiere que se giran instrucciones para la realización del mismo; lo que deja de manifiesto presumiblemente falta de control interno por parte del superior jerárquico.

De acuerdo a lo estipulado en el Manual de Organización proporcionado por la Dirección de Servicios Médicos adjunto al oficio al oficio CJSMM/2723/2022, recibido por el Órgano Interno de Control el día 07 de septiembre de 2022 y los oficios internos RH/357/2022 y RH /360; donde se aprecia que sí existía obligación por parte del Ente Auditado de llevar el control interno, tal como se establece en los siguientes puntos:

1.3.2 Departamento de Recursos Materiales.

h) Llevar el control de los bienes inventariarles de forma clara y expedita, así como, controlar aquellos bienes que se requieren dar de baja, en tanto se dictaminan por las autoridades correspondientes.

j) Elaborar resguardos internos de los bienes inventariables a cada servidor público que cuente con ellos y mantenerlos actualizados.

Del Punto 10.- Aclarar y/o justificar el estatus de los bienes muebles retirados de la Unidad Médica Ignacio Allende la Unidad Auditada refiere.

Se informa que dicha Unidad Médica anteriormente brindaba servicio como Casa de Salud, el cual proporcionaba atención médica básica, y al escalar a una Unidad Médica de Urgencias, como actualmente lo es, requirió de un proceso de equipamiento y remodelación que se ajustara a las nuevas necesidades del servicio.

Es por ello, se comunica que lo bienes que resultaban innecesarios para los fines institucionales, tuvieron que ser removidos y darle espacio a la Unidad Médica Ignacio Allende, los bienes muebles fueron reubicados en diferentes Casas de Salud, se desconoce si los entonces Jefes de Unidad y/o Administradores elaboraron evidencia documental de las reasignaciones correspondientes.

Respecto al estatus de los bienes muebles retirados de la Unidad Médica Ignacio Allende, refiere que los mismos tuvieron que ser removidos para dar un espacio a la Unidad, los mismos se reubicaron en diferentes Casas de Salud, se desconoce si los entonces Jefes de



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

Unidad y/o Administradores elaboraron evidencia documental de las reasignaciones correspondientes, lo que deja de manifiesto presumiblemente falta de control interno por parte del superior jerárquico.

De acuerdo con lo estipulado en el **Manual de Organización** proporcionado por la Dirección de Servicios Médicos adjunto al oficio al oficio CJSMM/2723/2022, recibido por el Órgano Interno de Control el día 07 de septiembre de 2022 y los oficios internos RH/357/2022 y RH /360; donde se aprecia que sí existía obligación por parte del Ente Auditado de llevar el control interno, tal como se establece en los siguientes puntos:

1.3.2 Departamento de Recursos Materiales.

h) Llevar el control de los bienes inventariarles de forma clara y expedita, así como, controlar aquellos bienes que se requieren dar de baja, en tanto se dictaminan por las autoridades correspondientes.

j) Elaborar resguardos internos de los bienes inventariables a cada servidor público que cuente con ellos y mantenerlos actualizados.

2.14. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #14: EQUIPO BIOMÉDICO.

La cédula de observaciones quedó conformada por **2 recomendaciones correctivas y 2 preventivas** luego del análisis de la contestación y la evidencia documental que se adjuntó, **se desprende que de las primeras 2 quedaron 1 Parcialmente solventada y 1 Solventada con Salvedad y en cuanto a las segundas, de acuerdo con su contestación y evidencia documental que adjuntaron, se desprende que las mismas quedaron solventadas en su totalidad** Integrándose de la siguiente manera:

CÉDULA DE SEGUIMIENTO #14	
Observaciones Parcialmente solventadas	Punto 1
Observaciones Solventadas con Salvedad	Punto 3

El análisis sobre el cumplimiento de las observaciones se desarrolla plenamente en las Cédulas de Seguimiento que acompañan al presente informe; no obstante, tal como se



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

refiere en tal documento, resulta necesario apuntar las recomendaciones siguientes.

Del punto 1.- Relativo a en caso de no contar con los resguardos correspondientes se realicen, la Unidad Auditada refiere:

*De la búsqueda y revisión de las documentales antes citadas, se encontró el registro de alrededor de **472 bienes de instrumental médico** a resguardo de la Unidad Médica de Urgencias "Dr. J. Delgadillo Araujo", sin embargo, al carecer del listado de los 118 bienes observados en la auditoría reconocida como AAD/002/2022, no es posible identificarlos y separarlos; es por lo que, en aras de dar cumplimiento, bajo el axioma "lo que abunda no daña",*

Concentrado de los resguardos correspondientes a todos los bienes muebles que se encontraban en el año 2021, en la Unidad Médica de Urgencias "Dr. J. Delgadillo Araujo", debidamente firmados, con fecha de elaboración de 10 septiembre de 2021, con motivo de la Entrega- Recepción de la Administración, periodo 01 de octubre de 2018 al 30 de septiembre de 2021,

Los Reportes de Resguardo relativos a los bienes muebles de la Unidad Médica de Urgencias "Dr. J. Delgadillo Araujo" correspondientes al año 2022, de los cuales se advierte el número patrimonial, la descripción del bien, la ubicación, entre otros datos; todos firmados por el C. Luis Fernando Gómez González, como resguardante, quien fungía en ese momento como el coordinador administrativo de la Unidad Médica antes referida.

Sin embargo, de lo observado por parte de este Órgano Interno de Control, no se proporciona evidencia documental de los 17 resguardos con los números patrimoniales que a continuación se relacionan: 317, 271777, 271786, 112946, 22840, 271787, 271785, 77427, 271771, 271796, 271798, 177223, 59687, 22766, 22769, 172571 y 175361.

De acuerdo a lo estipulado en el Manual de Organización proporcionado por la Dirección de Servicios Médicos adjunto al oficio al oficio CJSMM/2723/2022, recibido por el Órgano Interno de Control el día 07 de septiembre de 2022 y los oficios internos RH/357/2022 y RH /360; donde se aprecia que sí existía obligación por parte del Ente Auditado de llevar el control interno, tal como se establece en los siguientes puntos:

1.3.2 Departamento de Recursos Materiales.

h) Llevar el control de los bienes inventariarles de forma clara y expedita, así como, controlar aquellos bienes que se requieren dar de baja, en tanto se dictaminan por las autoridades correspondientes.

j) Elaborar resguardos internos de los bienes inventariables a cada servidor público



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

que cuente con ellos y mantenerlos actualizados.

Del punto 3.- Aclare y lo justifique lo relacionado los préstamos a los proveedores Hospiterra S.A. de C.V. y Grado Médico de Occidente S.A. de C.V. la Unidad Auditada refiere:

[...] podemos inferir que los préstamos a los proveedores mencionados de equipo médico, en específico a ventiladores, se derivaron de la emergencia sanitaria que se vivió en ese periodo (noviembre y diciembre de 2020) a consecuencia de la presencia del COVID-19, en la que confluyeron, en un esquema de solidaridad, todos los aliados del Municipio en materia de salud (proveedores por ejemplo), tanto en recursos humanos como materiales, para hacer frente a dicho acontecimiento disruptivo para la salud pública a nivel mundial.

Asimismo, que derivado de los contratos de compraventa celebrados con anterioridad, sin tener la certeza de las condiciones de modo, tiempo y lugar en los que se llevaron a cabo dichas salidas de equipo médico, suponiendo sin conceder, pudieron también derivar de garantías o cumplimiento a las obligaciones contractuales.

En conclusión, los hechos observados se ejecutaron durante la emergencia sanitaria, lo que obliga a todos los sectores involucrados en asuntos de salud pública a realizar movimientos veloces de intercambio de conocimientos, experiencias y equipo con el único fin de salvar vidas.

Por lo que si bien es cierto se emitió acuerdo con la Declaratoria de Emergencias para el Municipio de Guadalajara, Jalisco, publicada en la Gaceta Municipal, el 16 de marzo de 2020, por generada por contingencia sanitaria COVID-19. En relación con los préstamos en referencia, se sugiere dar seguimiento con la finalidad de verificar que efectivamente los equipos médicos se hayan reintegrado a la Unidad Médica.

2.15. DE LA CÉDULA DE OBSERVACIONES #15: PARQUE VEHICULAR 2021-2022.

La cédula de observaciones quedó conformada por **03 recomendaciones correctivas y 03 preventivas** de las cuales, luego del análisis de la contestación y la evidencia documental que se adjuntó, se desprende que **las primeras quedaron solventadas parcialmente**, describiéndose a continuación; y en cuanto a **las segundas**, de acuerdo a la información y documentos proporcionados, **se desprende que quedaron solventadas.**



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

CÉDULA DE SEGUIMIENTO #15	
Observaciones Solventadas	I, II
Observación atendida	III

Sobre las observaciones.

**I.- DEL PARQUE VEHICULAR
Punto III**

Luego del análisis de la contestación y la evidencia documental que se adjuntó, en relación con las observaciones realizadas, se desprenden lo siguiente:

- Fue aclarado el estatus de los vehículos mencionados en el punto III de la cédula de observaciones; sin embargo, es importante mencionar por lo que respecta al vehículo con número patrimonial 2273 se encuentra abierta carpeta de investigación en la Dirección de Responsabilidades OIC/DR/BMV/101/2022, con oficio de baja con número UTM 452/2022 por parte de Taller Municipal.
- El estatus en el que se encuentra en la Dirección de Responsabilidades: **en PROCESO.**

3. CONCLUSIÓN.

De la revisión de seguimiento efectuada a los Servicios Médicos Municipales del Gobierno Municipal de Guadalajara, en relación con las recomendaciones correctivas que se plasmaron en las cédulas de observaciones, se concluye que éstas no fueron solventadas en su totalidad, resultando lo siguiente:

CÉDULAS DE OBSERVACIONES															
#1	#2	#3	#4	#5	#6	#7	#8	#9	#10	#11	#12	#13	#14	#15	



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

Observaciones Solventadas:	4	9	1	11	10	4	10	4	4	3	2	4	4	1	2
Observaciones Solventadas con Salvedad:	1	2	3	7	2	1	3	1		1			1		
Observaciones Solventadas Parcialmente:				1			2	1						1	
Observaciones No Solventada:				3			1	1					5		
Observaciones Atendidas			1												1

En cuanto a las **observaciones preventivas fueron solventadas en su totalidad.**

Por todo lo anterior, se emite el presente informe respecto a la Auditoría AAD/002/2022, adjuntando las Cédulas de Seguimiento correspondientes, en la que se plasman los detalles de cada uno de los señalamientos aquí vertidos, para el trámite correspondiente en términos de los artículos 30 al 32 de los Lineamientos para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, para los efectos conducentes.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 3 fracción XXI, 8, 9 fracción II y 10 párrafo cuarto, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 197 primer párrafo, 202 fracciones VII y XXII, 205 primer párrafo y 206 fracciones II, III, VII, VIII y XI del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara; numerales 20, 25, 26, 27 y 29 de los Lineamientos para la Realización de Auditorías y Visitas de Inspección a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, y demás relativos aplicables.

Atentamente,

Guadalajara, Jal.; 22 de noviembre de 2023.
"2023, Año del Primer Centenario de la

Av. 5 de febrero 249, U.A. Reforma,
Col. Las Conchas, C.P. 44460,
Guadalajara, Jalisco, México.
33 3669 1300 ext. 1306



UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES.

Fundación del Heroico Cuerpo de Bomberos de Guadalajara."

Elaboró

Silvia Leticia Flores Guevara
Auditora

María Antonia Castellanos González
Jefa de Departamento y Jefe de grupo
responsable de la auditoría

Supervisó:

Autorizó

Keerem Arauza Arteaga
Jefa de Auditoría a Dependencias y Entidades
Supervisora de la Auditoría

Dr. Alfonso Hernández Godínez
Director de Auditoría
Contraloría Ciudadana



La presente hoja firmas forma parte integral del Informe de Seguimiento de la Auditoría AAD/002/2022, de fecha 22 de noviembre de 2023.-----