



SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

Servicios de Salud de Sinaloa
Oficina Central.
Dirección de Auditoría Interna.

OFICIO NO. SSS/DAI/401/2018

09549

08 JUN 2018

Asunto: Se le dan a conocer las observaciones
preliminares detectadas en auditoría número
SSS/DAI/AUD/006/2018.

Culiacán de Rosales, Sinaloa, a 08 de Junio de 2018.

C. DRA. ALMA YOLANDA PINEDA CASTILLO
DIRECTOR DEL HOSPITAL INTEGRAL COSALÁ
PRESENTE. -

AT'N: Lic. María de Lourdes Corrales Corrales.
Administradora del Hospital Integral Cosalá.

En relación a la auditoría practicada por esta Dirección de Auditoría Interna, al Hospital Integral Cosalá, al amparo de la orden número SSS/DAI/AUD/006/2018, contenida en el oficio número SSS/DAI/380/2018, de fecha 13 de mayo de 2018, relativa a Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Certificados de Defunción, mismo que fue recibido con fecha 31 de Mayo del presente año, por la C. Dra. Alma Yolanda Pineda Castillo, en su calidad de Directora del Integral Cosalá, según consta en acta de inicio, levantada con fecha 31 de Mayo de 2018, a folios números del 00618001 al 00618005, por medio del presente se le dan a conocer las observaciones preliminares detectadas por esta Dirección, así como las recomendaciones correspondientes, para su atención y seguimiento, mismas que se relacionan a continuación:

I.- RECURSOS HUMANOS.

1.- De la revisión practicada a la documentación e información, proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos, de la unidad aplicativa auditada y la proporcionada por la Subdirección de Recursos Humanos, de la Dirección Administrativa, se conoció lo siguiente:

A).- Persona que se encuentra en plantilla de la Unidad y no se relaciona en plantilla proporcionada por la Subdirección de Recursos Humanos.



OFICIO NO. SSS/DAI/401/2018

NOMBRE DEL TRABAJADOR	CÓDIGO/DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN FALTANTE EN EL EXPEDIENTE
ZAZUETA VALDEZ MARIO	M01006 Médico General A	C.U.R.P., Constancia de no Inhabilitación.

Se recomienda, que se realice una revisión al total de los expedientes, del personal que labora actualmente en la unidad, para verificar que se encuentren integrados debidamente, de acuerdo a la documentación requerida, que debe contener cada expediente personal y en caso de localizar expedientes, que le falte alguno de los documentos básicos, estipulados por la Subdirección de Recursos Humanos, solicitarlos de inmediato mediante escrito.

Por otra parte, se recomienda proporcionar anexo a respuestas, copia del comunicado a la persona encargada de Recursos Humanos, con acuse de recibo, en el que se solicite, se verifique que todos los expedientes del personal, cuenten con la documentación requerida, copia de comunicados enviados al personal antes relacionado, con acuse de recibo, mediante los cuales se le solicite la documentación faltante en su expediente; así como copia de cada uno de los documentos faltantes, de los expedientes personales relacionados en el cuadro anterior.

3.- De la revisión efectuada a los expedientes de personal, con antigüedad de 25 años o más de servicio, en los Servicios de Salud de Sinaloa, se observa lo siguiente:

A).- Que en los expedientes de personal, no se encuentra anexa al mismo, copia de la solicitud de jornada especial (formato SSS-DA-RH-29) hora de tolerancia por 25 años de antigüedad, debidamente actualizado, emitida por el trabajador, así como copia del oficio dirigido a la Dirección Administrativa de los Servicios de Salud de Sinaloa y en atención a la Subdirectora de Recursos Humanos, a través del cual el director de la unidad, envíe el formato elaborado por el trabajador, mediante el que solicite dicho beneficio; asimismo, no se encuentra anexo al expediente, el oficio de autorización de horario especial, por parte de la Subdirección de Recursos Humanos; así como en ninguno de los expedientes se encuentra anexo, copia del oficio emitido por el Director de la unidad y dirigido al trabajador, mediante el que le da a conocer la hora de tolerancia, por haber cumplido 25 años o más de servicio, y en el mismo le informe si firmará o se le exentará de la checada en la entrada o salida de su horario autorizado, como se relacionan a continuación:



SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

Servicios de Salud de Sinaloa
Oficina Central.
Dirección de Auditoría Interna.

OFICIO NO. SSS/DAI/401/2018

NOMBRE DEL TRABAJADOR	CODIGO	SOLICITUD DE HORARIO	OFICIO DE AUTORIZACION	OFICIO DE AUTORIZACION DE HORARIO U OMISION DE ENTRADA O SALIDA POR DIRECTOR DE LA UNIDAD.
ANDES ZAZUETA MEZA	M03004	NO	NO	NO
MARIA DE LOURDES CORRALES CORRALES	M02029	NO	NO	NO

Por tales razones, se recomienda que todo trabajador debe elaborar el formato oficial correspondiente, debidamente actualizado, mediante el cual solicite la jornada especial, por antigüedad de 25 años de servicio o más, la gestión se hará ante el área responsable de Recursos Humanos, en su Unidad de Adscripción, mismas que deberán ser enviadas mediante oficio, por el Director de la unidad, a la Subdirección de Recursos Humanos, las que serán autorizadas mediante oficio por dicha Subdirección de Recursos Humanos, de la Dirección Administrativa, de los Servicios de Salud de Sinaloa y el Director de la unidad, mediante oficio, le asignará el horario especial y le autorizará registrar la asistencia tanto de entrada, como de salida, a través del medio oficial implementado en el centro de trabajo o la facilidad de un solo registro, entrada o salida de su jornada laboral. Lo anterior, de conformidad al Acuerdo, para otorgar una hora de tolerancia por 25 años o más de Antigüedad, en los Servicios de Salud de Sinaloa, al personal de base, emitido por el C. Dr. Alfredo Román Messina, en su calidad de Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa y los Secretarios Generales del S. N. T. S. A. de las secciones 44, 80 y 81, de fecha 02 de febrero de 2017.

Por otra parte, se recomienda enviar anexo a respuestas, copia de las solicitudes presentadas por los trabajadores de hora de tolerancia, por cumplir 25 años de servicio o más, en los Servicios de Salud de Sinaloa (formato SSS-DA-RH-29); copia de los oficios de autorización de la hora de tolerancia, por parte de la Subdirección de Recursos Humanos y copia de los oficios emitidos por el Director de la unidad, a cada uno de los trabajadores, mediante el cual le asignará el horario especial y le autorizará registrar la asistencia tanto de entrada, como de salida, a través del medio oficial implementado en el centro de trabajo o la facilidad de un solo registro, entrada o salida de su jornada laboral, del personal de base que se relaciona en el primer cuadro de la presente observación.



OFICIO NO. SSS/DAI/401/2018

II.- RECURSOS FINANCIEROS.

De la revisión practicada a la documentación e información proporcionada por la persona encargada del Departamento de Recursos Financieros, de la unidad aplicativa auditada, se detectó:

A).- CUOTAS DE RECUPERACION.

1.- De la revisión efectuada a los concentrados mensuales, de ingresos diarios, para efectos de verificar con qué fecha son depositados los ingresos obtenidos, por la unidad aplicativa, por concepto de la prestación de servicios médicos, depositados en la cuenta concentradora de Cuotas de Recuperación, con clave RAP 677, REF: HI05, suscrita en HSBC México, a nombre de los Servicios de Salud de Sinaloa, que es la cuenta que utiliza la unidad aplicativa, para depositar los ingresos derivados de cuotas de recuperación, se observa que en los meses seleccionados como prueba, existen ingresos diarios obtenidos por la unidad auditada, que son depositados en dicha cuenta bancaria dentro de 2, 3, 4, 5, etc., posteriores al día que corresponden los ingresos, sin contar con autorización para tal efecto, incumpliendo de ese modo con lo señalado en el numeral 5.2.5.2 del Manual de Normas y Procedimientos de Cuotas de Recuperación de unidades médicas; asimismo, es de señalarse que la unidad auditada, no cuenta con caja fuerte para resguardar los dineros, ni con un lugar seguro para ello, lo cual es un riesgo no depositar en forma diaria los ingresos percibidos por la unidad, ya que por tratarse de dinero, debe manejarse de manera clara y transparente.

A manera de ejemplos, se presentan los resultados de la prueba efectuada:

ABRIL DE 2017

OCTUBRE DE 2017

INGRESOS DEL DIA:	SON DEPOSITADOS EL DIA:	INGRESOS DEL DIA:	SON DEPOSITADOS EL DIA:
01, 02,	04	01, 02.	04
04, 05.	07	03, 04.	06
07, 08, 09, 10.	12	07, 08, 09.	12



SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

Servicios de Salud de Sinaloa
Oficina Central.
Dirección de Auditoría Interna.

OFICIO NO. SSS/DAI/401/2018

INGRESOS DEL DIA:	SON DEPOSITADOS EL DIA:	INGRESOS DEL DIA:	SON DEPOSITADOS EL DIA:
12, 13, 14, 15, 16, 17.	19	10, 11, 12.	16
18, 19.	21	13, 14, 15.	17
21, 22.	25	17, 19, 20, 21, 22.	24
23, 24.	26	24, 25, 26.	30
25, 26.	28	27, 28, 29, 30, 31.	03-nov.-2017
28, 29, 30.	02-mayo-2017		

ABRIL DE 2018

MAYO DE 2018

INGRESOS DEL DIA:	SON DEPOSITADOS EL DIA:	INGRESOS DEL DIA:	SON DEPOSITADOS EL DIA:
01, 02.	04	03, 04, 05, 06, 07, 08, 09.	11
03, 05, 06, 07, 08, 09, 10.	13	10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21.	23
14, 15, 16, 17, 18.	20	23, 24, 25, 26, 27, 28, 29.	31
20, 21, 22, Q23, 24, 25.	27		
27, 28, 29, 30.	03-mayo-2018		

Se recomienda que los ingresos diarios, derivados de servicios médicos prestados, que obtenga la unidad aplicativa, deberán ser depositados diariamente a la cuenta de cheques, que tiene asignada la unidad aplicativa, o en caso contrario, a más tardar, 24 horas después de elaborado el corte de caja, ya que por tratarse de dineros, deben manejarse clara y transparentemente y cumpliendo con las normas establecidas para tal efecto.

Por otra parte, se recomienda enviar anexo a respuestas, copia del documento mediante el cual se giren las instrucciones correspondientes, a la persona indicada, o en su caso, el oficio de autorización para depositar los ingresos obtenidos fuera de los plazos normados.

2.- Al efectuar el cotejo y verificación de los Ingresos Diarios, obtenidos en el mes de mayo del presente año, por la unidad aplicativa auditada, derivados de los servicios

Página 6 de 14

Cerro Montebello Oriente No. 150

Colonia Montebello, C.P. 80227, Culiacán de Rosales,
Culiacán, Sinaloa, México (667) 7592516 y 7592500, ext. 516



SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

Servicios de Salud de Sinaloa
Oficina Central.
Dirección de Auditoría Interna.

OFICIO NO. SSS/DAI/401/2018

médicos prestados por la misma, contra las fichas de depósito efectuados en la cuenta concentradora de Cuotas de Recuperación, con clave RAP: 677 REF1:H05, suscrita en HSBC México, a nombre de los Servicios de Salud de Sinaloa, que es la cuenta que utiliza la unidad aplicativa, para el depósito de Cuotas de Recuperación, según instrucción recibida de la Subdirección de Recursos Financieros, de la Dirección Administrativa, de los Servicios de Salud de Sinaloa, se observa que los ingresos obtenidos por la unidad auditada, el día 31 de mayo del presente año, con importe de \$1,285.00 (mil doscientos ochenta y cinco pesos 00/100 M.N.), por servicios médicos prestados, no se encuentran depositados en dicha cuenta bancaria, al día del inicio de la presente auditoría.

Se recomienda que todo ingreso recibido por la unidad, derivado de los servicios médicos prestados por la unidad, sea depositado diariamente en su totalidad, en la cuenta concentradora de Cuotas de Recuperación, que es la cuenta autorizada por la Subdirección de Recursos Financieros, de la Dirección Administrativa, de los Servicios de Salud de Sinaloa, ya que por tratarse de dineros, deben manejarse en forma clara y transparente, cumpliendo con las normas establecidas para tal efecto, de acuerdo a lo señalado en el Manual de Cuotas de Recuperación.

Por otra parte, se recomienda sea proporcionado anexo a respuestas, copia de la ficha de depósito, por los ingresos pendientes de depositar, correspondientes al día 31 de mayo del presente año, con importe de \$ 1,285.00 (Mil doscientos ochenta y cinco pesos 00/100 M.N.) señalado anteriormente, a la cuenta concentradora de Cuotas de Recuperación, con clave RAP: 677 REF1: H105, suscrita en HSBC, a nombre de los Servicios de Salud de Sinaloa recibidos por la unidad, derivados de servicios médicos prestados.

3.- De la revisión efectuada al consecutivo de facturas de ingresos, por los servicios médicos prestados por el Hospital Integral Cosalá, correspondiente a los meses de octubre, noviembre de 2017 y enero y marzo del presente año, y con el objeto de verificar el soporte documental de las facturas, en las cuales se disminuyó el nivel de cobro autorizado en el tabulador oficial, que es el número 6, se conoció lo siguiente:

A).- Que en el mes de marzo del presente año, existen 2 facturas de ingresos, en las cuales los servicios prestados por la unidad, consistentes en servicios médicos asistenciales, no

Página 7 de 14

Cerro Montebello Oriente No. 150
Colonia Montebello, C.P. 80227, Culiacán de Rosales,
Culiacán, Sinaloa, México (667) 7592516 y 7592500, ext. 516



OFICIO NO. SSS/DAI/401/2018

fueron cobrados al paciente de acuerdo al precio fijado en el tabulador oficial, en el nivel 6, toda vez que en los mismos se cobró un nivel inferior al autorizado, sin contar con el soporte documental que ampare la disminución del nivel cobrado, con el estudio socioeconómico elaborado y autorizado por el personal de trabajo social de la unidad auditada, siendo las facturas siguientes:

No. FACTURA	FECHA	A NOMBRE DE:	CLAVE	NIVEL COBRADO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL COBRADO
CS-0015450	17-03-2018	Molina Gamboa María Teresa	080018	1	\$1,450.00	\$1,450.00
CS-0015462	21-03-2018	Duran Burgos Yazmin	080018	4	1,931.00	1,931.00
S U M A						\$3,381.00

Se recomienda emitir comunicado al área correspondiente, a efecto de que verifique que toda disminución de nivel, se encuentre soportado con el estudio socioeconómico, elaborado y firmado por el personal de trabajo social de la unidad aplicativa auditada, y que se cobre el nivel autorizado de acuerdo a dicho estudio, tal y como lo señala el Manual de Normas y Procedimientos en Materia de Cuotas de Recuperación vigente.

Por otra parte, se recomienda enviar anexo a respuestas, copia del comunicado enviado al área correspondiente, con acuse de recibo, mediante el cual se le den indicaciones, en relación a la presente recomendación, así como copia de los estudios socioeconómicos elaborados y firmados por personal de trabajo social, a los pacientes de cada una de las facturas antes relacionadas, o en caso contrario, el reintegro mediante ficha de depósito a la cuenta concentradora de Cuotas de Recuperación, de la diferencia no cobrada entre el importe del nivel cobrado y el importe de acuerdo al tabulador oficial nivel 6.

4.- De la revisión practicada a las conciliaciones bancarias, correspondientes al mes de abril de 2018, de la cuenta bancaria que a continuación se relaciona, a nombre de los



SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

Servicios de Salud de Sinaloa
Oficina Central.
Dirección de Auditoría Interna.

OFICIO NO. SSS/DAI/401/2018

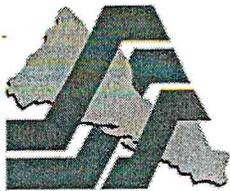
Servicios de Salud de Sinaloa, que es la cuenta bancaria que utiliza la unidad auditada, para el control del Fondo de Asistencia Social de los Servicios de Salud (FASSA) y pago de nómina, se detectó que se encuentran cheques recibidos por los beneficiarios, los cuales a la fecha no han sido cobrados por los mismos, contando con una antigüedad mayor a los seis meses de elaboración; cómo se señala a continuación:

CUENTA No. 04417556694 SUSCRITA EN BANCO NACIONAL DE MÉXICO, A NOMBRE DE SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA (Presupuesto Federal y pago nómina contrato, pasantes y Seguro Popular)

NO. DE CHEQUE	FECHA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	IMPORTE
7138	30-dic.-2016	Karina S. González	\$ 3,120.40
7334	31-Mayo-2017	Delia Guadalupe Zepeda F.	350.00
7452	15-Junio-2017	Delia Guadalupe Zepeda F.	350.00
S u m a			\$ 3,820.40

Se recomienda realizar revisiones periódicas, a las conciliaciones bancarias, las cuales permitirán identificar aquellos cheques en tránsito, que se encuentren pendientes de cobrar por los beneficiarios, que cuenten con una antigüedad mayor a seis meses, desde su elaboración, en razón de que los mismos, de conformidad a la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito, no son cobrables; ya que en libros de bancos se encuentran considerados en su saldo y en el estado de cuenta del banco, dicho importe de los cheques, debe formar parte del saldo en bancos.

Por otra parte, se recomienda proporcionar anexo a respuestas, copia de conciliación bancaria, libro de bancos y estado de cuenta, de la cuenta bancaria relacionada en el cuadro anterior, en el cual se refleje el cobro de los cheques en mención, por los beneficiarios o copia del oficio girado al banco, en el que solicite la cancelación de dichos cheques, así como copia de las fichas de depósito, en las que realice el



SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

Servicios de Salud de Sinaloa
Oficina Central.
Dirección de Auditoría Interna.

OFICIO NO. SSS/DAI/401/2018

reintegro a la cuenta, de la Unidad Administrativa Central, de la cual se asignaron los recursos, derivado de dicha cuenta bancaria, por no cobrar dichos cheques, por la cantidad de \$3,820.40 (tres mil ochocientos veinte pesos 40/100 M.N.), cuya integración y análisis se encuentra referenciado en el cuadro anterior; en caso de que se dé la cancelación de los cheques, copia de la conciliación bancaria, de la cuenta bancaria antes señalada, en la cual ya no aparezcan como cheques en tránsito, pendientes de cobro.

III.- RECURSOS MATERIALES.

De la revisión practicada a la documentación e información, proporcionada por el Departamento de Recursos Materiales, de la unidad aplicativa auditada, así como de la información proporcionada por el Departamento de Activo Fijo, dependiente de la Subdirección de Recursos Materiales, de la Dirección Administrativa, de los Servicios de Salud de Sinaloa, se conoció lo siguiente:

A).- ACTIVO FIJO.

1.- De la verificación efectuada a la relación de bienes de activo fijo, asignados a la unidad aplicativa y que fue proporcionada en CD, por el Lic. Cesar Orlando Vega Villareal, en su calidad de Encargado del Departamento de Activo Fijo, de los Servicios de Salud de Sinaloa, mediante oficio número AF/33/2018, de fecha 31 de mayo de 2018, mismo que fue recibido en ésta Dirección de Auditoría Interna, el día 01 de junio del presente año, del cual se anexa copia en un CD, al presente oficio; se conoció de acuerdo a la prueba selectiva, que se llevó a cabo de los 79 bienes de activo fijo, con un costo superior de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.), en base a la relación de activos asignados a la unidad auditada, lo siguiente:

a).- Que 08 (ocho) bienes de activo fijo, no cuentan para su identificación con el número de inventario, adherido al bien (código de barras), mediante el cual es controlado por el Departamento de Activo Fijo, mismos que fueron localizados por las características de los

Página 10 de 14

Cerro Montebello Oriente No. 150
Colonia Montebello, C.P. 80227, Culiacán de Rosales,
Culiacán, Sinaloa, México (667) 7592516 y 7592500, ext. 516



SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

Servicios de Salud de Sinaloa
Oficina Central.
Dirección de Auditoría Interna.

OFICIO NO. SSS/DAI/401/2018

bienes como son: Descripción, Marca, Modelo y número de serie; los cuales se relacionan en ANEXO NO. 1, el cual forma parte integrante del presente oficio.

b).- Que 05 (cinco) bienes de Activo Fijo, no se localizaron en las instalaciones de la unidad aplicativa auditada, mismos que tiene un costo total de \$ 262,717.57 (Doscientos sesenta y dos mil setecientos diecisiete pesos 57/100 M.N.), los cuales se relacionan en ANEXO NO. 2, mismo que forma parte integrante del presente oficio.

c).- Que los 66 (sesenta y seis) bienes de Activo Fijo restantes, sí fueron localizados en las instalaciones de la unidad y cuentan para su identificación con el código de Barras, los cuales se relacionan en ANEXO NO. 3, mismo que forma parte integrante del presente oficio.

Se recomienda mantener el inventario de los bienes de activo fijo, en las mejores condiciones; realizar conciliaciones periódicas, entre el inventario de activo fijo de la unidad, contra el inventario de activo fijo del departamento de activo fijo, de los Servicios de Salud de Sinaloa, para resolver en tiempo y forma, cualquier diferencia que pudiera encontrarse de manera oportuna.

d).- La persona encargada de Activo Fijo, de la unidad aplicativa auditada, C. Ing. Audomaro Macario García, manifestó que en el mes de octubre de 2016, es el último inventario de activo fijo practicado por personal de la unidad auditada en forma completa, habiendo proporcionado copia del acta de inicio y de cierre, observando que por el ejercicio revisado de 2017, no se ha practicado inventario físico de bienes de activo fijo.

Por tales razones se recomienda también, que cuando menos una vez al año, se elabore éste procedimiento de inventario de bienes de activo fijo, en forma completa; elaborando acta de inicio de toma de inventario físico, de bienes de activo fijo, relacionando en dicho inventario físico, la descripción completa, la marca, modelo y número de serie de cada bien, para su plena identificación y actualización de datos, así como su ubicación, mismo que deberá hacerse del conocimiento mediante oficio, al departamento de Activo Fijo, de los Servicios de Salud de Sinaloa, para detectar con qué bienes de activo fijo, cuenta la unidad auditada, en condiciones de uso y en buen estado; qué bienes se encuentran en desuso y en buen estado físico, para ponerse a disposición de activo fijo, para su reubicación en otra unidad que los necesiten; cuáles

Página 11 de 14

Cerro Montebello Oriente No. 150
Colonia Montebello, C.P. 80227, Culiacán de Rosales,
Culiacán, Sinaloa, México (667) 7592516 y 7592500, ext. 516



SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

Servicios de Salud de Sinaloa
Oficina Central.
Dirección de Auditoría Interna.

OFICIO NO. SSS/DAI/401/2018

se encuentran en desuso por falta de reparación, así como qué bienes se encuentran para baja por inutilidad, de los cuales solicitarán al área de activo fijo, el procedimiento de baja para su destino final; qué bienes cuentan con número de inventario (Código de barras), para su identificación y de los que no cuenten, solicitarlos a dicho departamento. Tales situaciones, así como los oficios correspondientes, formarán parte del acta de cierre de inventario de activo fijo, a efecto de que se proceda a su conciliación para realizar los movimientos de altas, bajas, reubicaciones o cambios de adscripción, que se requieran y actualización del inventario asignado, a esta unidad aplicativa y conciliarlos con los que tenga registrados, el departamento de activo fijo y que todo bien que salga de las instalaciones de la unidad, sea documentado con su respectiva orden de salida y hacerlo del conocimiento del departamento de activo fijo, para su actualización y reubicación; de igual forma, los activos fijos que se reciban o se adquieran.

Por otra parte, se recomienda enviar anexo a respuestas, lo siguiente:

- 1.- Copia del documento con acuse de recibo, mediante el cual solicite al departamento de Activo Fijo, de los Servicios de Salud de Sinaloa, las etiquetas que contengan el número de inventario, de cada uno de los activos que no cuentan con la misma 08 (ocho) bienes, para que sean adheridos a los mismos, así como proporcionar evidencia documental (fotografías), en las que se compruebe selectivamente, que ya cuenten con las etiquetas adheridas.
- 2.- Copia de documento o evidencia documental, de la existencia y localización de los bienes de activo fijo, que no se encontraron en las instalaciones de la unidad aplicativa, 05 (cinco) bienes, los cuales tienen un costo total de \$ 262,717.57 (doscientos sesenta y dos mil setecientos diecisiete pesos 57/100 M.N.).
- 3.- Copia del inventario físico de activo fijo, practicado por el encargado de activo fijo de la unidad aplicativa auditada, así como copia del acta de inicio y acta de cierre de la toma de inventario físico, que se practique en forma completa, de los bienes de activo fijo con que cuenta la unidad auditada, así como copia de los anexos que formen parte integrante de dicha acta de cierre, como resultado final del mismo.

Página 12 de 14

Cerro Montebello Oriente No. 150
Colonia Montebello, C.P. 80227, Culiacán de Rosales,
Culiacán, Sinaloa, México (667) 7592516 y 7592500, ext. 516



OFICIO NO. SSS/DAI/401/2018

B).- ALMACEN.

De la revisión practicada a este departamento, se conoció que la unidad auditada, lleva control en medio electrónico por medio del sistema DAR, lo correspondiente a material médico y de curación, y en lo que respecta a material de limpieza y artículos de escritorio, de éstos se lleva en Excel, manifestando el encargado de almacén, que recientemente tuvieron un curso referente al control de almacén, para el control de los diferentes insumos y artículos con que cuentan las unidades, lo cual está en proceso de instalación, así como la alimentación de dicho sistema.

Se recomienda que todo tipo de insumo que se utilice en la unidad, ya sea material, médico, de curación, material de limpieza y artículos de escritorio, deben estar controlados por el departamento de almacén, mediante sistema electrónico, establecido para tal efecto y cada determinado tiempo, deben efectuarse inventarios de ciertos artículos (de preferencia los más representativos) y cotejarse contra las existencias que arroje el sistema. Lo anterior, a efecto de tener un control estricto de los mismos, para la toma de decisiones.

Por lo que deberá enviar anexo a respuestas, copia de listado de las existencias que emita el sistema en lo referente a material de oficina y limpieza.

CERTIFICADOS DE DEFUNCIÓN.

De la revisión practicada a los Certificados de Defunción, que la Secretaría de Salud, a través de la Dirección de Planeación, dota a las unidades, se observa lo siguiente:

- a).- La unidad auditada, no cuenta con un registro de Certificados de Defunción, en el cual se relacionen los oficios con los cuales se reciben, relacionar los certificados recibidos, así como toda la información necesaria correspondiente a cada certificado.
- b).- Asimismo la unidad auditada, no proporcionó copia del oficio, mediante el cual recibió por parte de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud, los certificados de defunción con folios del número 160640756 al 160640765.
- c) La unidad tiene en su poder original y tres tantos, del certificado de defunción número 160640762, a nombre del finado: Loreto Cháidez Molina, el cual se encuentra cancelado y



SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

Servicios de Salud de Sinaloa
Oficina Central.
Dirección de Auditoría Interna.

OFICIO NO. SSS/DAI/401/2018

no se ha enviado a la Dirección de Planeación, de la Secretaría de Salud, para su control y descargo a la unidad.

Por lo que se recomienda, llevar un registro para controlar los certificados de defunción recibidos, así como el seguimiento correspondiente; que todo Certificado de Defunción cancelado, aunque sea informado a la Dirección de Planeación, de la Secretaría de Salud, la Unidad auditada deberá conservar una copia de dicho certificado cancelado, anexo al oficio mediante el cual sea turnado a dicha dirección.

Por lo que deberá enviar anexo a respuestas, copia del oficio mediante el cual se hayan recibido los certificados de defunción del folio número 160640756 al 160640765; así como copia del oficio mediante el cual se envíe a la Dirección de Planeación, de la Secretaría de Salud, el certificado de defunción cancelado número 160640762.

En virtud de lo anterior, se le concede un plazo de 20 (veinte) días hábiles, contados a partir del día siguiente, a la fecha de notificación del presente oficio, para entregar la documentación comprobatoria, debidamente requisitada, con la finalidad de que esta Dirección, emita la validación correspondiente, misma que se incluirá en el informe final.

Sin otro asunto en particular, me reitero a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

LIC. ADELAIDA ALEJO CASTELLON
DIRECTORA DE AUDITORIA INTERNA
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA

c.c.p. Dr. Alfredo Román Messina.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa.- Presente.
c.c.p. Ing. Gilberto Oscar Casillas Barajas.- Director Administrativo de los Servicios de Salud de Sinaloa.- Presente
c.c.p. Archivo.-
ARM/AAC/ejcs'maom'hbv

RECIBI ORIGINAL DEL PRESENTE OFICIO ASI COMO UN CD Y 3 ANEXOS QUE FORMAN PARTE DEL MISMO OFICIO
12-JUNIO-2018

DR. ADELIA YORANZA FLORES
DIRECTORA ASIST. LEGAL CO.SAL