

SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

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

OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

14986

Asunto: Se le dan a conocer las observaciones
preliminares detectadas en auditoría número
SSS/DAI/AUD/009/2018.

Culiacán de Rosales, Sinaloa, a 12 de Septiembre de 2018.

C. DRA. ARMINDA PUENTE CARREON
DIRECTORA DEL HOSPITAL INTEGRAL ANGOSTURA
PRESENTE.-

12 SEP 2018

AT'N: Lic. Yulianna Covarrubias Castro.
Administradora del Hospital Integral Angostura.

En relación a la auditoría practicada por la entonces Dirección de Auditoría Interna, actualmente Órgano Interno de Control, al Hospital Integral Angostura, al amparo de la orden número SSS/DAI/AUD/009/2018, contenida en el oficio número SSS/DAI/466/2018, de fecha 06 de julio de 2018, relativa a Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Certificados de Defunción, mismo que fue recibido con fecha 09 de julio del presente año, por la C. Dra. Arminda Puente Carreón, en su calidad de Director del Hospital Integral Angostura, según consta en acta de inicio, levantada con fecha 09 de julio de 2018, a folios números del 00918001 al 00918005, por medio del presente se le dan a conocer las observaciones preliminares detectadas 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:

8

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/522/2018

NOMBRE DEL TRABAJADOR	CODIGO	DESCRIPCION DEL PUESTO
COVARRUBIAS CASTRO YULIANNA	M03019	APOYO EN SALUD A7
GAXIOLA SANCHEZ IVAN CRESCENCIO	M01004	MEDICO GENERAL A
LOPEZ DOMINGUEZ MARGARITA	M03011	LAVANDERIA
PORTILLO TIRADO TANIA FLORINDA	M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA A
SANCHEZ LOPEZ GRICELDA	M02036	AUXILIAR DE ENFERMERÍA A

Se recomienda coordinarse con la Subdirección de Recursos Humanos, de la Dirección Administrativa, a efecto de que se realicen a la brevedad posible, los ajustes correspondientes.

Por otra parte, se recomienda enviar anexo a respuestas, copia de las nóminas y plantillas ya conciliadas, conteniendo las mismas, el personal que realmente labora en la unidad.

2.- Con base en la plantilla de personal debidamente actualizada en cuanto a turno y horario de labores, proporcionada por la persona encargada de Recursos Humanos, del Hospital Integral Angostura, correspondiente al turno Matutino, se conoció lo siguiente:

A).- Al verificar la permanencia y estancia del personal en el centro de trabajo y en su horario de labores, así como en los pasillos e instalaciones del Hospital Integral Angostura, no se localizó la persona que a continuación se relaciona en el turno matutino, como sigue:

TURNO MATUTINO DIA 25 DE JUNIO DE 2018, VERIFICACION DE 11:30 a 12:00 HORAS.

NOMBRE TRABAJADOR	DEL	Código/descripción	Area/Servicio
Tavizón López Domingo Javier		M01004 Especialista "A"	Médico Ginecología

Lo anterior, se hizo constar en acta Administrativa de Constancia de Hechos, derivada de la orden de auditoría número SSS/DAI/AUD/009/2018, levantada con fecha 09 de Julio de 2018, a folios números del 00918009 al 00918011, misma acta, que en su fecha, una vez

OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

firmada, le fue entregado un tanto, a la C. Dra. Arminda Puente Carreon, en su calidad de Directora del Hospital Integral Angostura, persona con quien se entendió la diligencia, la cual forma parte integrante del presente oficio.

En relación a lo anterior, se observa que dicha persona no cumple con la permanencia en su lugar de trabajo y horario de labores, razón por la que incumple con lo señalado en los artículos 82, del capítulo VIII De la Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo, 132 fracción VI, del capítulo XII de los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones de los Trabajadores, Sección Primera de los Derechos de los Trabajadores y 133 fracciones I y VI de la Sección Segunda de las Obligaciones de los Trabajadores, en relación con el artículo 92 fracción II y III, del capítulo VIII, de la Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo, de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.

Se recomienda que en lo posible y respetando las Condiciones Generales de Trabajo, de manera sorpresiva, se realice supervisión selectiva por turnos, para verificar la permanencia del trabajador en su lugar de trabajo y horario de labores, por parte de personal de Recursos Humanos, de la Unidad Aplicativa, cuando menos una vez al mes, de acuerdo a lo que señala el artículo 94, de dichas Condiciones y en caso de que no localice personal que se encuentre adscrito a la unidad o comisionado por otras unidades y que en ese momento, no cuenten con autorización para ausentarse de sus labores, por parte de sus superiores, se les aplique la falta injustificada correspondiente.

Por otra parte, se recomienda enviar anexo a respuestas, copia del documento en el que se justifique su ausencia el día y lapso de tiempo, de la verificación de la permanencia así como copia del documento que justifique la productividad o documento mediante el cual se imponga la falta injustificada, a la persona antes relacionada en el turno matutino, por no haberlo localizado al momento de la verificación, en el área de trabajo donde presta su servicio, en el horario señalado, así como en las demás áreas que integran el Hospital Integral Angostura (pasillos e instalaciones); asimismo, documento mediante el cual instruya al personal, de las medidas que se tomarán para verificar la permanencia del trabajador en su lugar y horario de trabajo, así como copia de la verificación física que se realice como

Página 3 de 37

OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

seguimiento, en los turnos con que cuenta la unidad, por parte del personal de Recursos Humanos de la unidad auditada, así como de su resultado (soporte documental y en su caso faltas impuestas).

Es de señalarse que la unidad auditada, es la responsable de que los descuentos al personal, por incidencias incurridas, sean enviados en tiempo y forma, a la Subdirección de Recursos Humanos, para la aplicación de los mismos.

3.- De la supervisión y verificación física, efectuada al personal que labora en la unidad, en el turno matutino y vespertino, se observó que aproximadamente un 17% de la misma no porta su gafete que lo identifique como trabajador de la unidad, el cual debe portarse en el interior de la unidad y en horario de labores, por lo que se incumple con lo estipulado en el capítulo XII, sección segunda (De las obligaciones de los trabajadores), artículo 133, inciso II de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.

Se recomienda que todo el personal que labore en la unidad auditada, al ingresar al centro de trabajo, debe portar en lugar visible su gafete, que lo identifique como trabajador, y portarlo durante su permanencia en su jornada diaria de trabajo.

Por otra parte, se recomienda enviar anexo a respuestas, copia de la circular en la cual se le instruye al personal, la obligación que se tiene como trabajador el portar el gafete, que los identifica como trabajadores de la unidad auditada, en su horario de labores.

4.- De la revisión a los expedientes seleccionados del personal y que fueron proporcionados por la persona encargada del departamento de recursos humanos, de la unidad auditada, se conoció lo siguiente:

A).- Se detectó que no se encuentran integrados con la documentación de admisión requerida, incumpliendo con lo señalado en los Anexos de Requisitos de Admisión de personal, conforme lo establece el Manual de Procesos del Departamento de Recursos Humanos, así como en el capítulo número II, de los Requisitos de Admisión y Designación, artículo 9, 10 y 11, de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.

A continuación se detallan ejemplos:



OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

NOMBRE DEL TRABAJADOR	CÓDIGO/DESCRIPCION	DOCUMENTACION FALTANTE EN EL EXPEDIENTE
CASTRO HERNANDEZ SANDRA VERÓNICA	M02003 TÉCNICO LABORATORISTA A	COMPATIBILIDAD DE EMPLEO
GARCIA ESPINOZA FELIPE DE JESUS	M01004 MÉDICO ESPECIALISTA A	CEDULA PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO
TAVIZON LÓPEZ DOMINGO JAVIER	M01004 MÉDICO ESPECIALISTA A	CEDULA PROFESIONAL DE MEDICO CIRUJANO
TRUJILLO SEGOVIANO ROBERTO	M01006 MÉDICO GENERAL A	REGISTRO ESTATAL DE PROFESION Y COMPATIBILIDAD DE EMPLEO
VALENZUELA CASTRO JUAN DE DIOS	M01004 MÉDICO ESPECIALISTA A	TÍTULO PROFESIONAL Y CÉDULS PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO

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.

5.- 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 el expediente de personal, a nombre del C. María Guadalupe Morales Contreras, no se encuentra anexo al mismo, copia del oficio dirigido a la Dirección

OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

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 (SSS-DA-RH-29) elaborado por el trabajador, mediante el que solicite dicho beneficio; asimismo, no se encuentra anexo al expediente, el 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.

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 del oficio emitido por el Director de la unidad, a la C. María Guadalupe Morales Contreras, 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.

6.- De la revisión efectuada a la información y documentación proporcionada por la persona encargada de Recursos Humanos, de la unidad auditada, consistente en relación de personal con hora de guardería, se conoció, que gozan de dicho beneficio el personal de base que a continuación se relaciona:



SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

Servicios de Salud de Sinaloa
Oficina Central.
Órgano Interno de Control.

OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

NOMBRE DEL TRABAJADOR	CODIGO	DESCRIPCION CODIGO	REGIMEN DE CONTRATO	No. DE OFICIO	DE FECHA
Bojórquez Velázquez Yesica	M02035	Enfermera General Titulada A	Formalizado 2	025/2016	14-01-2016
Gutiérrez Aispuro Diana Sugey	M01006	Médico General A	Formalizado 1	366/2017	06-07-2017
Montoya Peñuelas Mirna	M02035	Auxiliar de Enfermería A	Formalizado 1	046/2015	21-01-2015
Trujillo Colchado Yareli Briseyda	M02035	Enfermera General Titulada A	Formalizado 2	024/2016	14-01-2016
Ureta Sánchez Maricela	M02006	Técnico Radiólogo	Formalizado 3	182/2017	03-04-2017
Angulo Baro Jesús Aydee	M03021	Apoyo Administrativo en Salud A5	Regularizado	392/2015	21-07-2015
Borquez Mojardín Norma Lidia	M02036	Auxiliar de Enfermería A	Regularizado	141/2015	11-02-2015
Camacho Gálvez Noyra Jazmín	M02036	Auxiliar de Enfermería A	Regularizado	491/2013	15-06-2013
Castro Ceyca Selene Alejandra	M03021	Apoyo Administrativo en Salud A5	Regularizado	478/2016	14-09-2016
Covarrubias Castro Yulianna	M03019	Apoyo Administrativo en Salud A7	Regularizado	0128	01-03-2016
Encines Castro Rosa Isela	M02006	Técnico Radiólogo	Regularizado	292/2013	01-06-2013
Higuera Rodríguez Briza Aidé	M02036	Auxiliar de Enfermería A	Regularizado	387/2015	07-10-2015
Montoya Valdez Delma Yajaira	M02066	Técnico en Trabajo Social en el área Médica	Regularizado	063/2013	29-01-2014
Rivera García Carolina Esther	M02036	Auxiliar de Enfermería A	Regularizado	132/2015	12-03-2015
Rocha Quintero Dulce María	M02036	Auxiliar de Enfermería A	Regularizado	394/2014	09-11-2014
Sánchez López Jesús Paola	M01006	Médico General A	Regularizado	393/2015	07-01-2015
Ureta Rubio Idiana	M02036	Auxiliar de Enfermería A	Regularizado	076/2018	16-02-2018
Valdez Castro Keysi Rosario	M02036	Auxiliar de Enfermería A	Regularizado	182/2014	06-02-2014
Vega Romero Beatriz Adriana	M02036	Auxiliar de Enfermería A	Regularizado	697/2014	15-12-2014

En relación a lo anterior se observa, que formato de Solicitud de Jornada Especial (Hora de Guardería) SSS-DA-RH-29, se encuentra dirigido al director de la unidad hospitalaria y a su vez el director de la unidad, mediante oficio, les autoriza la hora de guardería.

Página 7 de 37

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/522/2018

Por lo que se recomienda que dicho formato de solicitud de Jornada Especial (Hora de Guardería) SSS-DA-RH-29, debe de ser dirigido a la Subdirección de Recursos Humanos, como el formato lo indica y no al director o directora de la unidad, toda vez que el mismo debe de turnarse por el director de la unidad a la Subdirección de Recursos Humanos, y ésta Subdirección, es la que autorizará mediante oficio a cada trabajador, dicha Jornada Especial de Hora de Guardería solicitada por la trabajadora.

Por lo que deberá de proporcionar anexo a respuestas, copia de los formatos SSS-DA-RH-29, de las personas relacionadas en el cuadro anterior, así como copia del oficio mediante el cual el director de la unidad envíe dichos formatos a la Subdirección de Recursos Humanos, así como también, copia de los oficios de autorización dirigidos a cada trabajador, emitidos por la Subdirección de Recursos Humanos, mediante los cuales, les autorice la hora de guardería.

7.- De la revisión practicada a los Reportes de Entradas y Salidas, del registro de asistencia al personal de base, regularizado, homologado y de contrato, así como de la plantilla de personal, proporcionada por la encargada de Recursos Humanos de la unidad auditada, en la cual se señala el horario de labores de cada trabajador, correspondiente al mes de junio de 2018, se observó que el personal que a continuación se relaciona, efectuó su entrada a sus labores, después de los quince minutos de tolerancia, a que se refiere el primer párrafo del artículo 86 de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, excediendo la tolerancia de entrada para iniciar la jornada de trabajo, por lo que se considera retardo menor, incumpliendo con lo dispuesto en los artículos 86 y 87 del Capítulo VIII de la Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo, de las citadas Condiciones.

MES DE JUNIO DE 2018.

TIPO DE NOMBRAMIENTO	NOMBRE DEL TRABAJADOR	DIA EN QUE INCURRIO RETARDO MENOR	HORARIO DE LABORES	HORA DE REGISTRO DE ENTRADA
REGULARIZADO	BARRAZA CASTILLO JUANA	01, 18, 20, 25, 26, 28, 29.	13:00 A 21:00	13:19, 13:20, 13:18, 13:17, 13:23, 13:24, 13:16.

8

OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

Se recomienda que se realicen supervisiones periódicas, del personal que incurre en retardos, a fin de regular aquél personal que esté excediendo su tolerancia, para el registro de entrada, e informar al personal mediante oficio o memorándum, de las obligaciones a las que están sujetos en relación a su entrada de labores, de acuerdo a las Condiciones Generales de Trabajo vigentes; asimismo, se deberá cumplir con lo señalado en el artículo 91, de las citadas condiciones.

Por tales razones, deberá enviar anexo a respuestas, copia del documento mediante el cual se impongan las medidas disciplinarias a que hace referencia el artículo 231 fracción III, de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, al personal relacionado en el cuadro anterior, proporcionando copia de los documentos correspondientes cumpliendo con lo señalado en el artículo 91 de las citadas condiciones.

Es de señalarse que la unidad auditada, es la responsable de que los descuentos al personal, por incidencias incurridas, sean enviados en tiempo y forma, a la Subdirección de Recursos Humanos para la aplicación de los mismos.

8.- De la revisión efectuada a los Reportes de Entradas y Salidas, mediante el cual la unidad aplicativa controla el registro de asistencia del personal de Base, Regularizado, Homologado y de Contrato, así como de la plantilla de personal, proporcionada por la persona responsable de Recursos Humanos, de la unidad auditada, en la cual se señala el horario de labores de cada trabajador, correspondiente al mes de junio de 2018, se observa que el personal que a continuación se relaciona, incumplió con lo señalado en el artículo 95 de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, ya que interrumpió su permanencia en el trabajo, según información que contiene el reporte de asistencia, control de entradas y salidas (reloj checador), los cuales exceden de seis horas, en un mes de calendario, mismos que no deberían exceder de seis horas al mes, de conformidad a lo señalado en dichas condiciones.

<u>NOMBRE DEL TRABAJADOR</u>	<u>HORARIO DE LABORES</u>	<u>DÍA SALIDA ANTICIPADA MES DE JUNIO DE 2018</u>	<u>HORA QUE CHECÓ</u>	<u>TIEMPO UTILIZADO (HORAS)</u>	<u>TIPO DE NOMBRAMIENTO</u>
OBEZO VÁZQUEZ MARIO ALBERTO	08:00 A 15:30	01, 04, 05, 22.	14:30, 13:30, 13:30, 14:00.	06:30	FORMALIZADO
PEREA LÓPEZ ADBEL KARIM	08:00 A 15:30	01, 11, 15, 19, 22.	13:33, 13:34, 13:30, 14:04, 15:06.	7:43	FORMALIZADO

OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

<u>NOMBRE DEL TRABAJADOR</u>	<u>HORARIO DE LABORES</u>	<u>DIA SALIDA ANTICIPADA MES DE JUNIO DE 2018</u>	<u>HORA QUE CHECÓ</u>	<u>TIEMPO UTILIZADO (HORAS)</u>	<u>TIPO DE NOMBRAMIENTO</u>
BARRAZA CASTILLO JUANA	13:00 A 21:00	01, 07, 18, 20, 21, 25, 26, 27, 28, 29.	13:19, 20:30, 19:01, 18:33, 20:30, 18:30, 20:30, 20:30, 20:31, 20:31.	9:54	REGULARIZADO
GASTÉLUM MONTOYA ARACELI	08:00 A 14:30	15, 18, 21, 22, 25, 26, 27, 28.	14:02, 12:07, 14:02, 14:13, 14:02, 14:12, 13:05, 14:02.	6:15	REGULARIZADO

Por lo antes señalado, se recomienda se haga del conocimiento al personal de esta unidad, sobre el cumplimiento de la presente observación, toda vez que al interrumpir su permanencia en el trabajo, mediante pases de salida y exceder de seis horas en un mes calendario, se hace acreedor a falta injustificada o la aplicación de alguna medida disciplinaria, en virtud de que el tiempo máximo autorizado, es de seis horas al mes, lo anterior de conformidad al artículo 92 fracción II, de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.

Por otra parte, se recomienda enviar anexo a respuestas, copia del documento con acuse de recibo, dirigido a todo el personal, donde se le haga del conocimiento la presente observación, copia del documento mediante el cual se imponga la falta injustificada, al personal antes relacionado, o en su caso, alguna de las medidas disciplinarias señaladas en el capítulo XVII de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, en éste último caso copia del oficio, con acuse de recibo, mediante el cual se turnen dichas medidas disciplinarias a la Subdirección de Recursos Humanos, para anexarse dichas medidas de apremio al expediente personal.

Es de señalarse que la unidad auditada, es la responsable de que los descuentos al personal, por incidencias incurridas, sean enviados en tiempo y forma, a la Subdirección de Recursos Humanos para la aplicación de los mismos.

9.- De la revisión a los Reportes de Entradas y Salidas, del registro de asistencia al personal de base, regularizado, homologado y de contrato, así como de la plantilla de personal, proporcionada por la encargada de Recursos Humanos, de la unidad auditada, en la cual se señala el horario de labores de cada trabajador, correspondiente al mes de junio del año en curso, se observó que el personal que a continuación se relaciona, **omitió su registro de entrada o salida**, al iniciar o terminar la jornada de trabajo, incumpliendo con lo

8



OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

señalado en el Artículo 92 fracciones I y III del Capítulo VIII de la Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo, de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.

<u>NOMBRE</u>	<u>TIPO DE NOMBREMIENTO</u>	<u>CODIGO FUNCIONAL</u>	<u>HORARIO OFICIAL</u>	<u>DIAS EN QUE INCURRIO LA OMISIÓN DE ENTRADA MES DE JUNIO DE 2018</u>	<u>DIAS EN QUE INCURRIO LA OMISIÓN DE SALIDA MES DE JUNIO DE 2018</u>
ACOSTA FLORES CARLOS CESAR	REGULARIZADO	M01004	08:00 A 15:30		05, 07, 11, 12, 14, 18, 19, 21, 25, 26.
GONZALEZ MONTOYA ALBERTO	REGULARIZADO	M01004	08:00 A 15:30		01, 04, 05, 06, 07, 08, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29.
OJEDA BOJORQUEZ GILDARDO	REGULARIZADO	M01004	08:00 A 15:30		01, 04, 05, 06, 07, 08, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29.
TAVIZÓN LÓPEZ DOMINGO JAVIER	REGULARIZADO	M01004	08:00 A 15:30		01, 04, 05, 06, 07, 08, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27.
AHUMADA JUÁREZ GERMÁN	CONTRATO	M01004	14:30 A 21:30		01, 04, 05, 06, 07, 08, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29.

Además cabe señalar que el personal de contrato, debe de cumplir cabalmente con su horario de labores, toda vez que no está contemplado en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.

Se recomienda informar al personal mediante oficio, de las obligaciones a las que está sujetos, en relación a las consecuencias que se tienen al no registrar su entrada o salida, al iniciar o concluir su jornada de trabajo, ya que el personal relacionado anteriormente incurrió en tal situación, omisiones de registro de salida, que se consideran como faltas injustificadas, también debe de emitir comunicado al personal de contrato, en el que se les dé a conocer, que debe de cumplir con su horario de labores cabalmente.

Por otra parte, se recomienda enviar anexo a respuestas, copia del documento mediante el cual se imponga la falta injustificada al personal antes relacionado, o en su caso documento debidamente autorizado, que soporte el incumplimiento en el registro de entradas o salidas relacionadas en el cuadro anterior; así como copia del documento que justifique la productividad, de cada una de dichas personas, en el mes de junio del presente año, asimismo copia del documento, mediante el cual se le comunique al

OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

personal de contrato, con acuse de recibo, sobre la recomendación de la presente observación.

Es de señalarse que la unidad auditada, es la responsable de que los descuentos al personal, por incidencias incurridas, sean enviados en tiempo y forma, a la Subdirección de Recursos Humanos, para la aplicación de los mismos.

10.- Del cotejo efectuado entre la plantilla de personal, proporcionada por la unidad aplicativa, contra el control de entradas y salidas (resumen individual) reloj checador, con que cuenta la unidad auditada, correspondiente al mes de junio de 2018, se conoció lo siguiente:

A).- Personal que aparece relacionado en la plantilla de personal, proporcionada por la unidad aplicativa auditada y no se encuentra controlado en el registro de Entradas y Salidas (reloj checador) con que cuenta la unidad:

NOMBRE DEL TRABAJADOR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
Gaxiola Sánchez Iván Crescencio	M01004	Médico General A
López Domínguez Margarita	M03011	Lavandería
Portillo Tirado Tania Florinda	M02035	Enfermera General A

Por lo que se recomienda e instruye, que todo personal que se encuentre laborando en el Hospital Integral Angostura y que esté relacionado en la plantilla de personal de la unidad, ya sea personal adscrito a esa unidad o comisionado por otra unidad, deberá ser controlado por el registro de entradas y salidas (reloj checador), con que cuenta la unidad, para controlar al personal que labora en la misma.

Por otra parte, se recomienda enviar anexo a respuestas, copia del documento justificatorio, mediante el cual se compruebe porqué el personal relacionado anteriormente, se encuentra relacionado en la plantilla de personal, proporcionada por la unidad auditada y no se encuentra contemplado en el control de entradas y salidas (reloj checador), con que cuenta la unidad aplicativa, para el control de asistencia del personal, o proporcione copia del registro de sus entradas y salidas.



OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

11.- Que el personal que a continuación se relaciona y según los reportes de entradas y salidas, contemplan faltas injustificadas, de los cuales no se presentó el documento justificatorio correspondiente:

NOMBRE DEL TRABAJADOR	CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	INCIDENCIAS A COMPROBAR (mes de Junio de 2018)	TIPO DE NOMBRAMIENTO.
GUTIERREZ AISPURO DIANA SUGEY	M01006-Médico General A	06	FORMALIZADO
MONTOYA PEÑUELAS MIRNA	M02035-Aux. de Enfermería A	29	FORMALIZADO
QUINTERO ROSAS WENCESLAO	M01004-Médico Especialista A	26	FORMALIZADO
PAEZ CORDOBA OSCAR ALBERTO	M02035-Aux. de Enfermería A	30	FORMALIZADO

Se recomienda que toda incidencia de personal, se presente en su momento, amparada y justificada documentalmente.

Por lo anterior, deberá presentar anexo a respuestas, copia del documento mediante el cual demuestre la justificación de la inasistencia del personal relacionado en el cuadro anterior, correspondiente a los días que también se indican.

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, a través de servicio: 677, Ref: HI46, suscrita en HSBC México, S.A. a nombre de los Servicios de Salud de Sinaloa, así como a través de

OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

Telégrafos, Telecomunicaciones de México.- Telecomm, cuenta número 4057118481, suscrita en HSBC México, a nombre de los Servicios de Salud de Sinaloa, que es la forma oficial autorizada, 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 vigente 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.	03
04.	06	06, 07, 08.	10
06, 08.	11	10.	12
12, 13, 14, 15, 16, 17.	19	12, 13, 14, 15, 16.	18
18.	20	17, 18.	20
20, 21, 23.	25	19, 20, 21, 22.	25
27, 28.	02 de mayo de 2018	24.	26
		26, 27, 28.	31

ABRIL DE 2018

MAYO DE 2018

INGRESOS DEL DIA:	SON DEPOSITADOS EL DIA:	INGRESOS DEL DIA:	SON DEPOSITADOS EL DIA:
02.	04	01.	03
04, 05, 07, 08.	10	03, 04, 06, 07.	09
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16.	18	09, 10, 11, 12, 14, 15.	16
17, 18, 22, 23.	25	17, 18, 19, 20, 22, 23.	25

OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

INGRESOS DEL DIA:	SON DEPOSITADOS EL DIA:	INGRESOS DEL DIA:	SON DEPOSITADOS EL DIA:
24, 26, 28.	30	27	03 de junio de 2018
30.	03 de mayo de 2018	29, 30, 31	05 de junio de 2018

Es de señalarse que la unidad auditada, proporcionó copia de oficio número 3280, de fecha 17 de enero de 2014, emitido por la C. Lic. María Alejandra Gil Álvarez, entonces Directora Administrativa de los Servicios de Salud de Sinaloa, autorizándole a la unidad auditada realizar los depósitos dos veces por semana.

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, debidamente actualizado.

2.- Al efectuar el cotejo y verificación de los Ingresos Diarios, obtenidos por la unidad aplicativa auditada, así como de los Centros de Salud de Angostura y Colonia Agrícola México (Palmitas) que son controlados por la unidad auditada, derivados de los servicios médicos prestados por las mismas, que se encuentran registrados en el Concentrado de Ingresos Diarios, proporcionados por la persona encargada de Recursos Financieros de la unidad auditada, del Hospital Integral y de los dos Centros de Salud antes señalados, contra las fichas de depósito efectuados en la cuenta concentradora de Cuotas de Recuperación, a través servicio: 677, Ref: HI46, suscrita en HSBC México, S.A. a nombre de los Servicios de Salud de Sinaloa, así como a través de Telégrafos Telecomunicaciones de México Telecom, cuenta número 4057118481, suscrita en HSBC México, S.A., 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

OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

Recursos Financieros, de la Dirección Administrativa, de los Servicios de Salud de Sinaloa, se observa que los ingresos obtenidos por la unidad auditada y Centros de Salud señalados, en los días que a continuación se relacionan, por servicios médicos prestados, no se localizaron los depósitos bancarios, correspondientes a dichos días, a través de Telecom, o mediante fichas de depósito en dicha cuenta bancaria, al día del inicio de la presente auditoría.

H.I. ANGOSTURA

FECHA	INGRESO OBTENIDO
31-03-2017	\$ 155.00
S U M A	\$ 155.00

C.S. ANGOSTURA

FECHA	INGRESO OBTENIDO
25-01-2017	\$ 75.00
01-02-2017	225.00
03-04-2017	169.00
28-02-2018	150.00
27-04-2018	225.00
30-04-2018	75.00
S U M A	\$ 919.00

C. S. PALMITAS

FECHA	INGRESO OBTENIDO
23-01-2017	\$ 360.00
01-02-2017	60.00
14-02-2017	50.00
09-03-2017	830.00
15-03-2017	180.00
02-04-2017	60.00
03-04-2017	60.00
04-04-2017	575.00
07-04-2017	215.00
08-04-2017	60.00
09-04-2017	120.00
16-04-2017	120.00
17-04-2017	360.00
21-04-2017	960.00
22-04-2017	240.00
23-04-2017	180.00
25-04-2017	60.00
26-04-2017	120.00
27-07-2017	1,035.00
29-04-2017	255.00



SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

Servicios de Salud de Sinaloa
Oficina Central.
Órgano Interno de Control.

OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018



30-04-2017	120.00
01-05-2017	120.00
02-05-2017	60.00
03-05-2017	510.00
05-05-2017	180.00
06-05-2017	220.00
07-05-2017	120.00
11-05-2017	215.00
12-05-2017	660.00
13-05-2017	120.00
14-05-2017	60.00
19-05-2017	970.00
20-05-2017	60.00
21-05-2017	180.00
23-05-2017	410.00
26-05-2017	720.00
28-05-2017	270.00
30-05-2017	485.00
31-05-2017	315.00
26-07-2017	60.00
27-07-2017	590.00
31-07-2017	705.00
03-08-2017	410.00
08-08-2017	205.00
09-08-2017	365.00
10-08-2017	195.00
11-08-2017	500.00
12-08-2017	345.00
13-08-2017	120.00

Página 17 de 37

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/522/2018

14-08-2017	470.00
15-08-2017	385.00
02-09-2017	60.00
03-09-2017	60.00
04-09-2017	401.00
05-09-2017	525.00
06-09-2017	310.00
07-09-2017	215.00
08-09-2017	60.00
10-09-2017	180.00
11-09-2017	521.00
12-09-2017	60.00
13-09-2019	155.00
14-09-2017	75.00
15-09-2017	440.00
16-09-2017	1,032.00
19-09-2017	180.00
20-09-2017	60.00
23-09-2017	240.00
29-09-2017	511.00
27-10-2017	331.00
21-11-2017	422.00
22-11-2017	60.00
27-11-2017	191.00
28-11-2017	191.00
29-11-2017	757.00
07-01-2018	900.00
08-01-2018	60.00
10-01-2018	465.00



SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

Servicios de Salud de Sinaloa
Oficina Central.
Órgano Interno de Control.

OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018



11-01-2018	100.00
14-01-2018	60.00
15-01-2018	60.00
18-01-2018	60.00
19-01-2018	436.00
22-01-2018	275.00
23-01-2018	260.00
24-01-2018	60.00
25-01-2018	435.00
26-01-2018	521.00
31-01-2018	1,287.00
06-02-2018	391.00
06-03-2018	882.00
07-03-2018	7,532.00
08-03-2018	346.00
09-03-2018	960.00
12-03-2018	360.00
13-03-2018	91.00
14-03-2018	215.00
16-03-2018	515.00
22-03-2018	211.00
23-03-2018	480.00
26-03-2018	60.00
27-03-2018	1,891.00
04-04-2018	300.00
06-04-2018	60.00
11-04-2018	545.00
19-04-2018	60.00
20-04-2018	275.00

Servicios de Salud de Sinaloa
Oficina Central.
Órgano Interno de Control.

OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

24-04-2018	430.00
25-04-2018	155.00
26-04-2018	541.00
28-04-2018	340.00
29-04-2018	220.00
30-04-2018	2,080.00
02-05-2018	720.00
07-05-2018	224.00
11-05-2018	427.00
12-05-2018	420.00
13-05-2018	60.00
14-05-2018	455.00
15-05-2018	91.00
16-05-2018	211.00
17-05-2018	155.00
20-05-2018	180.00
23-05-2018	246.00
26-05-2018	180.00
27-05-2018	240.00
29-05-2018	112.00
30-05-2018	60.00
31-05-2018	91.00
01-06-2018	60.00
03-06-2018	240.00
04-06-2018	300.00
16-06-2018	420.00
18-06-2018	3,314.00
19-06-2018	60.00
20-06-2018	465.00



SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

Servicios de Salud de Sinaloa
Oficina Central.
Órgano Interno de Control.

OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

22-06-2018	155.00
23-06-2018	240.00
24-06-2018	60.00
25-06-2018	155.00
30-06-2018	120.00
S U M A	\$ 56,462.00

Se recomienda que todo ingreso recibido por la unidad, o por los centros de salud controlados por la unidad auditada, derivados de los servicios médicos prestados, sean depositados 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, o a través de Telecomm, ya que por tratarse de dineros, deben manejarse en forma clara y trasparente, cumpliendo con las normas establecidas para tal efecto, de acuerdo a lo señalado en el Manual de Normas y Procedimientos de Cuotas de Recuperación en Unidades Médicas.

Por otra parte, deberá de proporcionar anexo a respuestas, copia de las fichas de depósito, efectuadas a través de Telecomm o a la cuenta concentradora de Cuotas de Recuperación, asignada por la Subdirección de Recursos Financieros, correspondientes a los ingresos recibidos, registrados en el Concentrado de Ingresos Diarios, ya sea del Hospital Integral Angostura, Centro de Salud Angostura y Centro de Salud Colonia Agrícola México (Palmillas), relacionados en el cuadro anterior, con importe de \$ 155.00, (ciento cincuenta y cinco pesos 00/100 M.N.) \$919.00 (Novecientos diecinueve pesos 00/100 M.N.) y \$56,462.00 (Cincuenta y seis mil cuatrocientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.) respectivamente, ascendiendo a un importe total de \$57,536.00 (Cincuenta y siete mil quinientos treinta y seis pesos 00/100 M.N.).

3.- Al efectuar el cotejo y verificación de los Ingresos Diarios, obtenidos en el ejercicio comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y período del 01 de enero al 06 de julio de 2018, por la unidad aplicativa auditada y Centros de Salud controlados por la misma, derivados de los servicios médicos prestados, contra las fichas de depósito

Página 21 de 37

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/522/2018

efectuados en la cuenta concentradora de Cuotas de Recuperación, con clave de servicio RAP: 677, REF1:HI46, 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, así como a través de Telecomunicaciones de México (Telecomm), se observa lo siguiente:

A).- Que al efectuar el cotejo del Concentrado de Ingresos Diarios, tanto del Hospital Integral Angostura, como del Centro de Salud de la Colonia Agrícola México (Palmillas), contra las fichas de depósito, a la cuenta concentradora de Cuotas de Recuperación, con clave de servicio RAP: 677 y REF1: HI46 suscrita en HSBC México, a nombre de Servicios de Salud de Sinaloa, así como a través de Telecomunicaciones de México (Telecomm), antes señaladas, se observa que en los días que a continuación se relacionan, no se depositaron en forma completa, el total de los ingresos obtenidos por la unidad auditada y Centro de Salud palmillas, de acuerdo al concentrado de ingresos diarios y Reporte de Concentrado de Ingresos por Especialidad/Servicios, a dicha cuenta bancaria o a través de Telecomm, como se indica a continuación:

HOSPITAL INTEGRAL ANGOSTURA.

DIA/MES/AÑO	INGRESOS SEGÚN CONCENTRADO DIARIO	INGRESOS DEPOSITADOS SEGÚN FICHA DE DEPOSITO O COMPROBANTE DE TELECOM PROPORCIONADOS	INGRESOS PENDIENTES DE DEPOSITAR EN LA CUENTA BANCARIA CON CLAVE RAP:677 REF1: HI46, HSBC MEXICO O POR TELECOMM
25 al 26/01/2017	\$ 275.00	\$ 230.00	\$ 45.00
S U M A			\$ 45.00



SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

Servicios de Salud de Sinaloa
Oficina Central.
Órgano Interno de Control.

OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

CENTRO DE SALUD COLONIA AGRICOLA MEXICO (PALMILLAS)

DIA/MES/AÑO	INGRESOS SEGUN CONCENTRADO DIARIO	INGRESOS DEPOSITADOS SEGUN FICHA DE DEPOSITO O COMPROBANTE DE TELECOM PROPORCIONADOS	INGRESOS PENDIENTES DE DEPOSITAR EN LA CUENTA BANCARIA CON CLAVE RAP:677 REF1: HI46, HSBC MEXICO O POR TELECOMM
03-03-2017	\$ 2,025.00	\$ 120.00	\$ 1,905.00
14-03-2017	480.00	276.00	204.00
29 Y 30/03/2017	1,103.00	923.00	180.00
07 AL 11/12/2017	1,561.00	1,089.00	472.00
16-03-2017	200.00	175.00	25.00
S U M A	\$ 5,369.00	\$ 2,583.00	\$ 2,786.00

Se recomienda que todo ingreso recibido por la unidad o Centros de Salud que controla la misma, derivado de los servicios médicos prestados, sean depositados 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 o a través de Telecomm, ya que por tratarse de dineros, debe de manejarse en forma clara y transparente, cumpliendo con las normas establecidas para tal efecto, de acuerdo a lo señalado en el Manual de Normas y Procedimientos de Cuotas de Recuperación de Unidades Médicas.

Por otra parte, se recomienda sea proporcionado anexo a respuestas, copia de las fichas de depósito, por los ingresos pendientes de depositar, relacionados en el cuadro anterior, tanto del Hospital Integral Angostura como del Centro de Salud Colonia Agrícola México (Palmillas) a la cuenta concentradora de Cuotas de Recuperación, con clave RAP: 677 REF1: HI46 o a través de Telecomm, con importe de \$ 45.00, lo correspondiente al Hospital y \$ 2,786.00, lo correspondiente al Centro de Salud Palmillas, los cuales suman un importe total de \$2,831.00 (Dos mil ochocientos treinta y un pesos 00/100 M.N.), correspondientes al período revisado del 01 de enero de 2017 al 06 de julio de 2018, recibidos por la unidad y Centro de Salud antes señalados,

Página 23 de 37.

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/522/2018

derivados de servicios médicos prestados, dichos importes se encuentran integrados anteriormente.

B).- Asimismo, en el Centro de Salud de la Colonia Agrícola México (Palmitas), en el mes de febrero de 2017, los ingresos de acuerdo al concentrado de ingresos diarios, se encuentran registrados hasta el día 17 de febrero de dicho año y físicamente se localizaron copias de depósitos por Telecomm, correspondientes a los días del 21, con importe de \$ 525.00, 22, con importe de \$215.00, 24, con importe de \$ 310.00, 27, con importe de \$ 605.00, 28, con importe de \$240.00, sumando un importe de \$ 1,895.00.

También es de señalarse, que en el mismo Centro de Salud de la Colonia Agrícola México (Palmitas), en el mes de junio de 2017, los ingresos de acuerdo al concentrado de ingresos diarios, se encuentran registrados hasta el día 29 de junio de dicho año y físicamente se localizó copia de depósito por Telecomm, de ingresos hasta el día 30 de junio de 2017, un importe de \$635.00, y los ingresos registrados en el concentrado de ingresos diarios, se encuentran hasta el día 29 de dicho mes y año.

Se recomienda que todo ingreso recibido por la unidad, se encuentre registrado en el Concentrado de Ingresos Diarios, así como en el Concentrado de Ingresos por Especialidad/Servicios, los cuales deben de coincidir con los ingresos depositados en la Cuenta Concentradora de Cuotas de Recuperación, a través de depósitos efectuados en la cuenta de HSBC México, como depósitos por medio de Telecom, por lo que se deberá de emitir comunicado a la persona indicada, donde se le dé a conocer la recomendación respecto a la presente observación.

Por otra parte, se recomienda sea proporcionado anexo a respuestas, copia de los concentrados mensuales de ingresos, correspondientes a los meses de febrero y junio de 2017, en los cuales aparezcan registrados el total de ingresos recibidos por el Centro de Salud antes señalado, correspondientes a los meses también referidos; asimismo, proporcionar copia del comunicado enviado a la persona indicada con acuse de recibo, en el cual se le haga del conocimiento la recomendación respecto a la presente observación.



SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

Servicios de Salud de Sinaloa
Oficina Central.
Órgano Interno de Control.

OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

4.- De la revisión efectuada al consecutivo de facturas de ingresos, por los servicios médicos prestados por el Hospital Integral Angostura 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 que no fueron cobrados al paciente Domínguez Higuera Karla, de acuerdo al estudio socioeconómico elaborado y autorizado por personal de dicho Hospital, que se le determinó un nivel de cobro "4", mismo estudio socioeconómico que se encuentra anexo a la factura de ingresos número AGT-009401, de fecha 08 de julio de 2017, expedida a favor de dicha persona, con clave de servicio 080001 Histerectomía Abdominal, en la cual fue cobrado un nivel por los servicios prestados "1", con importe de \$3,003.00, que comparado con el nivel autorizado según el estudio socioeconómico "4" de acuerdo al tabulador oficial vigente en esa fecha, es con importe de \$ 4,004.00, existiendo un importe pendiente de cobro, de acuerdo al estudio socioeconómico, con importe de \$ 1,001.00 (Un mil un peso 00/100 M.N.)

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 de Cuotas de Recuperación, de Unidades Médicas 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 la ficha de depósito efectuada a la cuenta Concentradora de Cuotas de Recuperación, por el importe no cobrado de \$1,001.00 (Un mil un peso 00/100 M.N.), el cual no se encuentra soportado ya que se cobró un nivel inferior al autorizado en el estudio socioeconómico.

5.- Al verificar el consecutivo de las facturas de ingresos, por servicios médicos asistenciales prestados por la unidad auditada, durante el ejercicio y período revisados, se observa que existen facturas canceladas, mismas que fueron identificadas, con base en el Concentrado Mensual de Cuotas de Recuperación y en su mayoría no se señala el porqué de su cancelación, con el fin de tener un antecedente, en el momento que sea solicitada

Página 25 de 37

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/522/2018

dicha información, habiendo manifestado el personal de caja y de recursos financieros, de la unidad auditada, que son por concepto entre otros, de error en el domicilio, error en el nombre, por aplicación indebida de forma de pago, por no haber reactivo, porque el servicio prestado lo cubre el seguro popular, no esperan el turno que les corresponde, etc., las cuales en el sistema de "Concentrado de Cuotas por detalle", se encuentran en la columna de "canceladas", de las que no se pudo comprobar, cuando fue la cancelación por error en algunos conceptos, la refacturación o sustitución de las mismas.

En relación a lo anterior, se recomienda que toda factura cancelada, aunque aparezca registrada en el sistema de cuotas de recuperación, la factura física debe tener la palabra "cancelado", señalar el motivo y el número de factura que la sustituya y en el caso de que algún servicio previamente facturado por la unidad, no sea proporcionado al paciente o el paciente una vez hecha la factura y cobrado el importe, sea cancelado el servicio solicitado y éste solicite el reintegro pagado, deberá cumplirse con lo señalado en el Manual de Normas y Procedimientos de Cuotas de Recuperación de unidades Médicas vigente.

Por otra parte, se recomienda sea proporcionado anexo a respuestas, copia del comunicado a la persona encargada de Recursos Financieros, mediante el cual se le haga del conocimiento la presente recomendación.

6.- De la revisión practicada a la conciliación bancaria, correspondientes al mes de junio de 2018, de la cuenta bancaria que a continuación se relaciona, a nombre de los Servicios de Salud de Sinaloa (Hospital Integral Angostura), que es la cuenta bancaria que utiliza la unidad auditada, para el pago de nómina, se detectó que se encuentra un cheque en tránsito y pendiente de recibir por el beneficiario, el cual a la fecha, no ha sido cobrado por el mismo, contando con una antigüedad mayor a los seis meses de elaboración; cómo se señala a continuación:



SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

Servicios de Salud de Sinaloa
Oficina Central.
Órgano Interno de Control.

OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

CUENTA No. 04027960558 SUSCRITA EN BANCO HSBC MEXICO, A NOMBRE DE SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA (HOSPITAL INTEGRAL ANGOSTURA).

NO. DE CHEQUE	FECHA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	IMPORTE
4000400	22-Diciembre-2017	Pedro Sánchez Lizárraga	\$ 6,784.81
S U M A			\$ 6,784.81

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 del cheque en mención, por el beneficiario o copia del oficio girado al banco, en el que solicite la cancelación de dicho cheque, así como copia de la ficha de depósito, en la que realice el reintegro a la cuenta, de la Unidad Administrativa Central, de la cual se asignaron los recursos, derivado de dicha cuenta bancaria, por no cobrar dicho cheque, por la cantidad de \$6,784.81 (seis mil setecientos ochenta y cuatro pesos 81/100 M.N.); en caso de que se dé la cancelación del cheque, copia de la conciliación bancaria, de la cuenta bancaria antes señalada, en la cual ya no aparezca como cheque en tránsito, pendiente de cobro.

7.- De la revisión efectuada a la documentación e información que fue proporcionada por la encargada de caja de urgencias, de la unidad auditada, se conoció que existen dos compromisos de pago debidamente firmados, a nombre de los pacientes que a continuación se relacionan, por servicios que les fueron prestados a dichos pacientes, los cuales a la

OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

fecha se encuentran pendientes de liquidar, así como de elaborar la factura de ingresos correspondiente.

COMPROMISO DE PAGO FIRMADO POR: MARTINEZ TORRES JUAN MIGUEL.

DE FECHA	NOMBRE DEL PACIENTE	SERVICIOS PRESTADOS.	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL	PLAZO PARA PAGO SU PAGO
21-12-2017	Leyva Ávalos Marisol	Placa de columna cervical ap, lateral y de consulta de urgencias	\$ 450.00		
	Alejandra Michelle Martínez Leyva	Consulta de urgencias, placa ap, lateral de columna cervical	450.00		
	Emilio Ignacio Martínez Leyva	Consulta de urgencias	160.00	\$ 1,060.00	48 horas



SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

Servicios de Salud de Sinaloa
Oficina Central.
Órgano Interno de Control.

OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

COMPROMISO DE PAGO FIRMADO POR: RODOLFO CASTRO MEDINA.

DE FECHA	NOMBRE DEL PACIENTE	SERVICIOS PRESTADOS.	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL	PLAZO PARA SU PAGO
26-05-2018	Rodolfo Castro Medina	Consulta de urgencias, sutura menor y aplicación IV.	\$ 465.00	\$ 465.00	7 días

Se recomienda, que cuando un paciente no cuente en el momento que se le proporcionaron los servicios médicos, con los recursos económicos para efectuar el pago de los mismos, se procede a efectuar un compromiso de pago, tal y como son los casos en comento, a los mismos, se les debe de dar el seguimiento correspondiente, debiendo enviar comunicado a la persona indicada, donde se le dé a conocer la recomendación de la presente recomendación, hasta su liquidación total.

Por otro lado deberá de proporcionar anexo a respuestas, copia de las fichas de depósito efectuadas a la cuenta Concentradora de Cuotas de Recuperación, por los compromisos de pago no liquidados a la fecha de inicio de la auditoría, relacionados en los dos cuadros anteriores, con importe total de \$ 1,525.00 (un mil quinientos veinte cinco pesos 00/100 M.N.), así como copia del comunicado enviado a la persona indicada, con acuse de recibo, mediante el cual se le de a conocer la recomendación respecto a la presente observación.

8.- De la revisión practicada a la información y documentación proporcionada por la C. Lic. Yulianna Covarrubias Castro, en su calidad de Administradora, de la unidad auditada, consistente en pólizas de cheque y documentación comprobatoria anexa a las mismas, de la cuenta bancaria número 04029029261, suscrita en banco HSBC México, a nombre de los Servicios de Salud de Sinaloa, que es la cuenta bancaria que la unidad utiliza para el control de Presupuesto Federal FASSA, se conoció que de dicha cuenta bancaria, la unidad auditada, efectúa pagos por concepto de teléfonos, material de limpieza, aseo y agua

Página 29 de 37

8

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/522/2018

purificada, de los Centros de Salud dispersos, que son controlados por la unidad, con cargo al presupuesto de FASSA, del Hospital Integral Angostura.

En relación a lo anterior, se recomienda se hagan las gestiones correspondientes, mediante oficio dirigido a la Dirección Administrativa, de los Servicios de Salud de Sinaloa, a efecto de que de ser posible, se le asigne un presupuesto a los Centros de Salud dispersos, toda vez que los pagos efectuados por la unidad auditada, por cuenta de dichos Centros de Salud, han sido con cargo al presupuesto autorizado al Hospital Integral Angostura, lo cual refleja un incremento en su presupuesto que no le corresponde.

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 correo electrónico, de fecha 06 de Julio de 2018, 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 91 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 14 (catorce) 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



OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

bienes como son: Descripción, Marca, Modelo y número de serie; los cuales se relacionan en ANEXO NO. 1 1/2 al 2/2, el cual forma parte integrante del presente oficio.

b).- Que 13 (trece) bienes de Activo Fijo, no se localizaron en las instalaciones de la unidad aplicativa auditada, mismos que tiene un costo total de \$ 900,383.65 (novecientos mil trecientos ochenta y tres pesos 65/100 M.N.), los cuales se relacionan en ANEXO NO. 2 1/2 al 2/2, mismo que forma parte integrante del presente oficio.

c).- Que los 64 (sesenta y cuatro) 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 1-9 al 9/9, 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 C. Karla Domínguez Higuera, en su calidad de encargada de Recursos Materiales y de activo fijo de la unidad auditada, manifiesta que del 14 de octubre al 17 de noviembre de 2014, se levantó acta de inicio y cierre respectivamente, del inventario de activo fijo practicado, y que 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

OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

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 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 14 (catorce) 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 (Fotografías del bien, y de los datos de identificación marca, modelo y número de serie), de la existencia y localización de los bienes de activo fijo, que no se encontraron en las instalaciones de la unidad aplicativa, 13 (trece) bienes, los cuales tienen un costo total de \$ 900,383.65 (novecientos mil trescientos ochenta y tres pesos 65/100 M.N.).
- 3.- Copia del inventario físico de activo fijo, correspondiente al período revisado, por el encargado de activo fijo de la unidad aplicativa auditada, así como copia del acta de



SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

Servicios de Salud de Sinaloa
Oficina Central.
Órgano Interno de Control.

OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

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.

B).- ALMACEN.

De la revisión practicada a este departamento, se conoció de acuerdo a información proporcionada por la encargada de este departamento, que la unidad auditada, respecto al material de limpieza y papelería y artículos de oficina, lleva un control en forma manual y sistema MS Dos, el cual cuenta con una antigüedad de su registro al mes de enero del presente año, ya que suplió a la persona encargada de Recursos Humanos por incapacidad aproximadamente 8 meses, recientemente el personal de esta área recibió un curso sobre el control de entradas y salidas al almacén de todo tipo de insumos, para su control, manifestando que actualmente se encuentra en captura de los vales de salida, para actualizar e implementar el nuevo sistema, ya que el personal responsable de su implementación, quedó con el compromiso de asignarles claves para su implementación y seguimiento al sistema de control de almacén.

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 arroja 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, médico, de curación, material de limpieza y artículos de escritorio.

FARMACIA.

De la verificación efectuada a algunos medicamentos, en forma selectiva, de las existencias que arroja el sistema electrónico de control de medicamentos en farmacia,

Página 33 de 37

8

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/522/2018

contra la existencia física localizada, se detectaron diferencias como se muestra a continuación, a manera de ejemplos:

PRODUCTO/MEDICAMENTO	EXISTENCIA SEGÚN SISTEMA DE CONTROL	EXISTENCIA FISICA	DIFERENCIA
Propofol Emulsión Inyectable de 200 mg., clave 010.000.0233.00	8	26	18
Nitroprusiato de sodio solución inyectable de 50 mg. Clave 010.000.0569.00	11	6	5
Acido Fólnico tableta de 15 mg. Clave 010.000.5233.00	1	0	1
Suturas sintéticas no absorbente de nylon 3-0, clave 060.841.0478	4	0	4
Sondas para drenaje urinarioFoley 16, clave 060.168.9631	19	17	2
Tiras reactiva para determinación de glucosa en sangre c/50 pzas. Clave 080.889.2533.	2	4	2
Anticépticos y germicidas solución esterilizante, clave 060.066.1003.	1	0	1
Venda elástica adhesiva de 5 x 4.5 mts. Clave 25401.0256.	32	69	37



OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

En relación a lo anterior, el personal encargado y responsable de dicho departamento, manifestó que de hecho, existen errores en captura de la información, desde la implementación del sistema, estando en contacto con la persona encargada que implementó el sistema.

Se recomienda sea verificada en su totalidad, la información que arroja el sistema contra las existencias físicas y se proceda en lo conducente, a las correcciones a que haya lugar, por lo que se deberán poner de acuerdo con la persona que les implementó dicho sistema, para que la información sea capturada en forma correcta y ordenada; asimismo, que cada determinado tiempo y en forma selectiva, sea verificada la información que arroja el sistema, contra las existencias físicas, ya que las existencias que arroje el sistema, como las existencias físicas, deben coincidir.

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 proporcionó copia de los oficios, mediante los cuales recibió por parte de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud, los certificados de defunción con los folios siguientes:

No. CERTIFIC	DEFUNCIÓN	FECHA EXP	NOMBRE
90053763	26/01/2017	26/01/2017	R.N. (MUERTE FETAL)
160640638	06/01/2017	09/01/2017	J. TOMASA GARCIA LÓPEZ
160640636	09/01/2017	09/01/2017	HECTOR MANUEL VELAZQUEZ CASTRO
160640642			DEVUELTO EN BLANCO
160640643			DEVUELTO EN BLANCO
160640644			DEVUELTO EN BLANCO
160640645			DEVUELTO EN BLANCO
160640646			DEVUELTO EN BLANCO
160640647			DEVUELTO EN BLANCO
160640648			DEVUELTO EN BLANCO
160640649			DEVUELTO EN BLANCO

OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

No. CERTIFIC	DEFUNCIÓN	FECHA EXP	NOMBRE
160640650			DEVUELTO EN BLANCO
160640651			DEVUELTO EN BLANCO
160640652			DEVUELTO EN BLANCO
160640653			DEVUELTO EN BLANCO
160640654			DEVUELTO EN BLANCO
160640655			DEVUELTO EN BLANCO
160640656			DEVUELTO EN BLANCO
160640657			DEVUELTO EN BLANCO
160640658			DEVUELTO EN BLANCO
160640659			DEVUELTO EN BLANCO
160640660			DEVUELTO EN BLANCO
170668929			DEVUELTO EN BLANCO
170668930			CANCELADO
170676248	08/02/2018	09/02/2018	ADELINA MASCAREÑO RAMIREZ
180662398	13/02/2018	14/02/2018	OLIVIA CUADRAS URIAS
180662399	04/05/2018	06/05/2018	LLUVIA PATRICIA OBESO BERRELLEZA

b).- La unidad auditada, no proporcionó copia del oficio mediante el cual haya turnado a la Dirección de Planeación, de la Secretaría de Salud, el folio cancelado número 170668930.

c).- La unidad auditada, no cuenta con un registro de los folios de certificados de defunción recibidos, en el cual quede registrado, el oficio y la fecha con que se reciben, los números de folios recibidos, los datos principales de los certificados cuando se elaboran, así como identificar cuando se cancelan la causa del porqué, oficio con el que se devuelven a la Dirección de Planeación para su cancelación, así como cuando se devuelven en blanco, por no utilizarlos en el año al que pertenecen.

Por lo que se recomienda, que todo certificado de defunción, debe recibirse mediante un oficio, 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



SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

Servicios de Salud de Sinaloa
Oficina Central.
Órgano Interno de Control.

OFICIO NO. SSS/DAI/522/2018

sea turnado a dicha dirección; asimismo, llevar un registro para el control de los certificados de defunción recibidos y su seguimiento.

Por lo que deberá enviar anexo a respuestas, copia de los oficios mediante los cuales se hayan recibido los certificados de defunción, relacionados en el inciso a), de la presente observación; 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 170668930, señalado en el inciso b), de la presente observación.

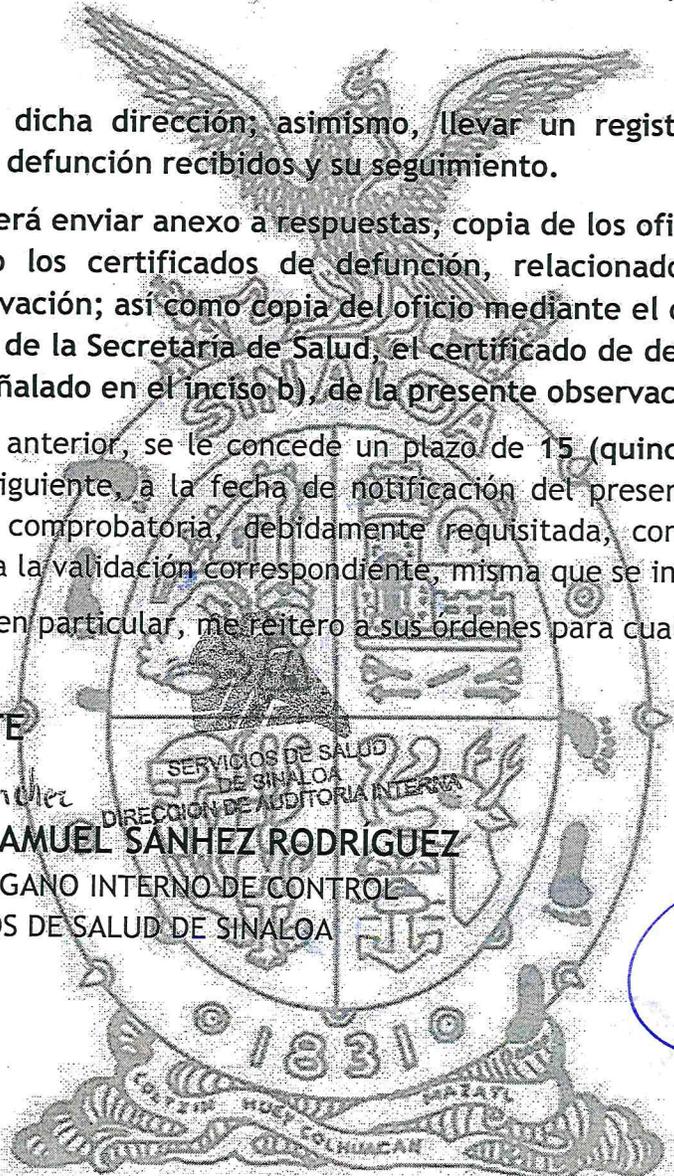
En virtud de lo anterior, se le concede un plazo de 15 (quince) días hábiles, contados a partir del día siguiente, a la fecha de notificación del presente oficio, para entregar la documentación comprobatoria, debidamente requisitada, con la finalidad de que esta Dirección, emita la validación correspondiente, misma que se incluirá en el informe final.

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

ATENTAMENTE

Samuel Sanchez

ING. OSCAR SAMUEL SÁNCHEZ RODRIGUEZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA



*Recibi Original
1 CD y 3 anexos
Lic. Wilianma Covarrubias
Castro.
13-SEP-18*

c.c.p. Dr. Efrén Encinas Torres.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa.- Presente.

c.c.p. Lic. Jesús Ignacio Luis Barros Cebreros.- Director Administrativo de los Servicios de Salud de Sinaloa.- Presente

c.c.p. Archivo.-
EET/OSSR/ejcs'maom'hbx.

SIN TEXTO