



DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL DE AUDITORIA

CENTRO DERMATOLOGICO DE SINALOA

SSS/DAI/AUD/004/2016

*Revisado
en fecha
del presente
Informe
9/Dic/16
Guillermo Alfonso
Moraila Moya*

RESPONSABLES:

POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA:

C.P. JUAN GABRIEL BELTRAN MUNGUÍA.- Director de Auditoría Interna.

C.P. MIGUEL ANGEL OLIVAS MADRID.- Auditor Interno.

POR EL CENTRO DERMATOLOGICO DE SINALOA

DR. GUILLERMO ALFONSO MORAILA MOYA.- Director.
LIC. JUAN ALBERTO BARRUETA IBARRA.- Administrador.



I. INTRODUCCION

La Dirección de Auditoría Interna, en desarrollo de su programa anual de trabajo para el ejercicio 2016 y en cumplimiento al Artículo 19, fracción IV y V, del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Sinaloa, realizó auditoría integral al Centro Dermatológico de Sinaloa, con el propósito de analizar la información administrativa, financiera y contable, así como el control interno, con el fin de establecer el cumplimiento de las normas y demás disposiciones aplicables a los diferentes procesos de la unidad.

La auditoría se centró en la evaluación de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales, lo anterior con base a la importancia de brindar calidad en la prestación de los servicios médicos.

El presente informe incluye hallazgos determinados durante el desarrollo de la auditoría, así como las observaciones y recomendaciones pertinentes.

II.- OBJETO:

El objeto de la realización de auditoría a la Unidad Aplicativa por parte de la Dirección de Auditoría Interna de los Servicios de Salud de Sinaloa es:

- Que se presten servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la normatividad aplicable para tal propósito.
- Verificar, examinar y evaluar las operaciones, procesos administrativos y sistemas de control de la unidad, con el propósito de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia con los que se cumplen las metas y objetivos; cuidando además que el manejo y aplicación de los recursos públicos responda a las políticas normativas aplicables, a través de un recurso humano calificado, comprometido, contribuyendo así a mejorar la calidad de vida de los usuarios y el desarrollo humano de sus trabajadores.

III.- ALCANCE

El alcance de la revisión se centró, fundamentalmente, en el análisis de los procesos administrativos, mediante la revisión de recursos financieros que abarcan, registros contables, ingresos y egresos del Centro Dermatológico de Sinaloa, presupuesto federal, recursos materiales, mobiliario, activo fijo y recursos humanos.

IV.- LUGAR

La Auditoría se desarrolló en las instalaciones que ocupa el Centro Dermatológico de Sinaloa, sito en Boulevard Leyva Solano número 610 oriente, colonia Miguel Alemán, código postal 80200, en esta ciudad de Culiacán, Sinaloa.



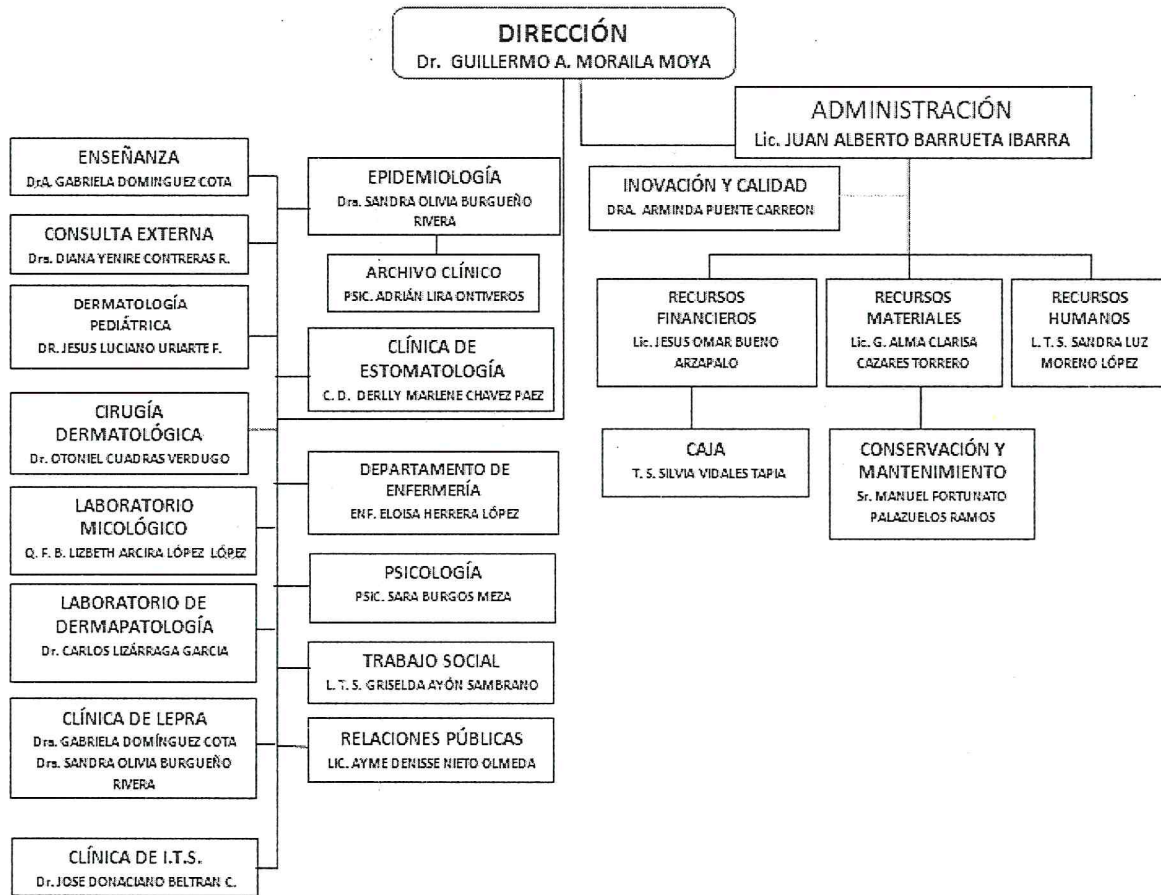
V.- MARCO NORMATIVO

En cumplimiento a lo estipulado por las Normas Generales de Auditoria Pública, Personales números I, II y III, De Ejecución del Trabajo números IV, V, VI, VII, VIII y IX, y con el propósito de informar hallazgos, conclusiones sustentadas con evidencia competente relevante y recomendaciones sobre los hallazgos detectados durante la revisión, mismo que implica la mejora de operación del área examinada.

VI.- ORGANIGRAMA

El Centro Dermatológico de Sinaloa se conduce con un responsable mismo que es el titular y encargado de la unidad, así como colaboradores en puestos inferiores, detallados a continuación:

ORGANIGRAMA CENTRO DERMATOLÓGICO DE SINALOA "DR. JESÚS RODOLFO ACEDO CÁRDENAS"



[Handwritten signatures]

VII.- ANTECEDENTES, ACTUACIONES Y HECHOS:

Derivado de las políticas implementadas por esta Dirección de Auditoría Interna, el personal comisionado se presentó en el Centro Dermatológico de Sinaloa con la finalidad de informar sobre el inicio de Auditoría, misma que se desarrolló de acuerdo a los siguientes pasos:

- Se visitó la Unidad programada a auditar para informar sobre el inicio del proceso de auditoría.
- Se solicitó mediante acta de inicio la documentación sujeta a revisión, brindando un plazo pertinente para la entrega correspondiente.
- Se elaboró acta de inicio de auditoría.
- Se revisó la documentación proporcionada y se procedió a realizar pruebas selectivas de los recursos: Materiales, Humanos y Financieros.
- Se elaboró acta final de auditoría.
- Una vez detectadas las observaciones, se elaboró informe preliminar, con la finalidad de brindar la oportunidad a las autoridades de la Unidad de solventar las observaciones determinadas, proporcionando un plazo para tal efecto.
- Se elabora el presente Informe final, con plazo de solventar de manera definitiva las observaciones que prevalezcan.
- Seguimiento.

Para lo anterior, fue imprescindible dotarse de los mecanismos que permitieron efectuar conciliación entre la información de la unidad aplicativa y la Unidad Administrativa Central, para ello, se solicitó por escrito a los responsables de áreas de la Unidad Administrativa Central, la información necesaria y a la Unidad operativa que se brindaran las facilidades necesarias al personal autorizado y designado para desahogar la auditoría por parte de la Dirección de Auditoría Interna.

VIII.- METODOLOGÍA Y EJECUCION LABORAL DE SUPERVISION INTEGRAL.

La revisión se realizó con estricto apego a la normatividad vigente en el periodo que se informa, a las normas generales y procedimientos de auditoría del sector público, así como las normas y procedimientos aplicables a los Servicios de Salud de Sinaloa.

Por lo expuesto, se destaca que con la finalidad de cumplimentar los objetivos se procedió a lo que a continuación se detalla:

1. Promover que en el ejercicio del presupuesto federal, sean consideradas las disposiciones, normas y lineamientos establecidos, que regulen su funcionamiento para evitar desviaciones y dispendios.
2. Promover y lograr la eficiencia del manejo de los recursos financieros, materiales y humanos asignados.



3. Vigilar que las medidas propuestas para subsanar las deficiencias detectadas se implanten oportunamente.
4. Constituir a la Dirección de Auditoría Interna como un elemento determinante para la prevención, detección y corrección de deficiencias en el manejo de los recursos.

IX.- CONCEPTOS SOBRE GESTIÓN Y RESULTADOS:

Para fundamentar los conceptos y opinión realizada, se revisó documentación comprobatoria y justificativa; registros, informes y expedientes conforme a la normatividad vigente, presentada por las áreas responsables, mediante la información proporcionada se procedió a:

❖ Recursos Materiales

- Verificar inventario de activo fijo, resguardos, bajas, altas, etc.
- Verificar que cuente con las medidas de seguridad pertinentes para salvaguarda y custodia de los bienes.
- Revisar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Verificar la existencia de bitácoras de control del parque vehicular, así como de la maquinaria y equipo.

❖ Recursos Humanos:

- Revisar la Plantilla de personal de base, contrato, pasantes de servicio social, comisionado.
- Revisar los Registros de Asistencia.
- Revisar que los expedientes de personal contengan toda la documentación requerida.
- Verificar condiciones y vigencias de contratos.
- Revisar plantillas autorizadas personal de base, contratos y otros.
- Verificar los controles de asistencia.
- Constatar que los reportes de incidencias sean tramitados oportunamente.

❖ Recursos Financieros:

- Verificar que las cuotas de recuperación por servicios prestados se depositen diariamente
- Verificar que tanto las compras como los gastos efectuados por la Unidad, cumplan con la normatividad establecida para cada caso en relación a lo señalado en el manual de Normas y Procedimientos en materia de Cuotas de Recuperación así como en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de bienes muebles para el Estado de Sinaloa.

De las diferentes inconsistencias detectadas por la Dirección de Auditoría Interna, durante el proceso de Auditoría realizada a la Unidad Aplicativa, se mantiene en el



informe las que a continuación se detallan; habiendo presentado los C. Dr. Guillermo Alfonso Moraila Moya, en su calidad de Director del Centro Dermatológico de Sinaloa, oficio número 125 de fecha 07 de Diciembre de 2016 dirigido al C.P. Juan Gabriel Beltrán Munguía, en su calidad de Director de Auditoría Interna de los Servicios de Salud de Sinaloa, el cual fue recibido en ésta Dirección de Auditoría Interna el día 07 de Diciembre de 2016, mediante el cual anexa respecto a cada observación, lo siguiente para que sea considerada y tomada en cuenta al momento de elaboración del presente informe:

I.- RECURSOS HUMANOS.

1.- Personas que se encuentran en plantilla de la Unidad y no se relacionan en plantilla proporcionada por la Subdirección de Recursos Humanos.

NOMBRE DEL TRABAJADOR	DESCRIPCION DEL PUESTO
AGUILAR PEREZ SARA EVA	M03021 Apoyo Administrativo en Salud A5
LIRA ONTIVEROS ADRIAN	M03004 Promotor en Salud
MENDOZA LAURA ISABEL	M03022 Apoyo Administrativo en Salud A4

En relación a la presente observación manifiesta en el citado oficio, respecto a la C. Aguilar Pérez Sara Eva se le realizó pago en quincena 17 (1ra. De septiembre 2016) dicho trabajador no aparece en nómina por cambio de adscripción anexando copia de nómina debidamente firmada, respecto al C. Lira Ontiveros Adrián este trabajador su adscripción la tiene en el C.S.U. de Culiacán, persona físicamente labora en éste Centro Dermatológico de Sinaloa según acuerdo interno y en relación a la C. Mendoza Laura Isabel anexa copia de oficio 17155 de licencia sin goce de sueldo correspondiente al período del 01 de octubre al 15 de noviembre de 2016, por lo que con la información y documentación que anexa **SOLVENTA** la presente observación.

2.- De la supervisión y verificación física efectuada al personal que labora en la unidad, en los turnos matutino y vespertino, se observó que aproximadamente un 12% 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.

En relación a la presente observación en el citado oficio, anexa copia de circular número 111 de fecha 24 de octubre de 2016 donde se les hizo del conocimiento tal



situación, con firma de enterados del personal que no lo portaba correspondiente al turno matutino, por lo que con la documentación que anexa SOLVENTA la presente observación.

3.- De la supervisión y verificación física efectuada al personal que labora en la unidad, en los turnos matutino y vespertino, se observó que existe personal del área médica, paramédica y administrativo el cual no porta el uniforme que les proporciona la Secretaría que los identifique como trabajadores de la unidad, 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.

En relación a la presente observación anexa en el citado oficio, anexa copia de circular número 111, de fecha 24 de octubre de 2016, manifestando que se publicó en diferentes lugares del Centro Dermatológico para su conocimiento de todo el personal, por lo que con la información y documentación que anexa SOLVENTA la presente observación.

4.- Verificación de la permanencia y Estancia del Personal en el Centro de Trabajo y en Horario de Labores.

A).- Al verificar la permanencia y estancia del personal en el centro de trabajo y en su horario de labores, no se localizaron las personas que a continuación se relacionan en el turno matutino:

TURNO MATUTINO DIA 12 DE OCTUBRE DE 2016 VERIFICACION DE 10:30 A 11:30 HORAS

NOMBRE DEL TRABAJADOR	CLAVE Y PUESTO	DEPARTAMENTO O AREA DE ADSCRIPCION
Armenta Quiñonez Fernando	M01009 Médico General C	Dermatología
Cuadras Verdugo Otoniel	M01004 Médico Especialista A	Cirugía Dermatológica
Frías Castro Luis Octavio	M01004 Médico Especialista A	Dermatología
López Ortega Elías	M01011 Médico Especialista C	Dermatología
Molina Mendoza Christian Belisario	M03024 Apoyo Administrativo en Salud	Almacén

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



NOMBRE DEL TRABAJADOR	CLAVE Y PUESTO	DEPARTAMENTO O AREA DE ADSCRIPCION
	A2	
Núñez Monge Juan Alberto	M03025 Apoyo Administrativo en Salud A1	Almacén
Palazuelos Osuna Alonso	CF40001 Soporte Administrativo D	Almacén

En relación a lo anterior se observa que dichas personas no cumplen con la permanencia en su lugar de trabajo y horario de labores por lo que se incumplen a 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 fracción I 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 2010 - 2013.

En relación a la presente observación en el citado oficio, en relación a cada una de las personas relacionadas en el cuadro anterior anexa copia de escritos de fecha 24 de octubre de 2016 mediante los cuales se les hace de su conocimiento que se han hecho acreedores de un día de descuento por lo que si existe alguna aclaración al respecto; asimismo anexa copia de oficio número 122 de fecha 15 de octubre de 2016 dirigido a la Lic. Imelda Inzunza Aguilar en su calidad de Jefe de Departamento de Recursos Humanos con acuse de recibo del día 10 de noviembre de 2016 mediante el cual envía concentrado de incidencias laborales del mes de octubre de 2016 anexando formato de descuentos por inasistencias a cada una de las personas relacionadas en el cuadro anterior correspondiente a un día de descuento 01/10/2016 por no cumplir permanencia el día 12 de octubre de 2016; por lo que con la información y documentación que anexa **SOLVENTA** la presente observación.

5.- Al verificar los expedientes de personal, en relación a los profesionales, no cumple con lo señalado en el artículo 10, del Capítulo II De los Requisitos de Admisión y Designación, de las Condiciones Generales de Trabajo 2010 - 2013, así como no cumple con los requisitos académicos señalados en el Catalogo Sectorial de Puestos de la Secretaría de Salud, como sigue.



A).- Que la persona que a continuación se menciona, se le cubre sueldo como auxiliar de enfermería A, no acreditando carrera de enfermería a nivel técnico o estudios del cuarto semestre de la licenciatura en enfermería expedido por Institución de Reconocimiento Oficial, de conformidad al catálogo sectorial de puestos de la Secretaría de Salud.

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	CODIGO Y PUESTO:
Sapiens Acosta Delia Saari	M02036 Auxiliar de Enfermería A

En relación a la presente observación en el citado oficio anexa copia de constancia de calificaciones correspondiente al cuarto semestre de la carrera de licenciatura en enfermería expedida por la Universidad Autónoma de Sinaloa con fecha 14 de septiembre de 2016, por lo que con la documentación que anexa **SOLVENTA** la presente observación.

6.- Del cotejo efectuado entre la plantilla de personal proporcionada por la unidad aplicativa contra el control de entradas y salidas tarjetas checadoras, se conoció lo siguiente:

A).- Que el personal que a continuación se relaciona, aparece contemplado en la plantilla de personal, pero no se encuentra controlado en el registro de entradas y salidas:

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	CODIGO Y PUESTO:
Avendaño González Karen Paulina	M02035 Enfermera General Titulada A
Molina Medina Christian Belisario	M03024 Apoyo Administrativo en Salud A2

En relación a lo anterior se observa que dicho personal no cumple con lo señalado en el artículo 133 fracción I, en relación con el artículo 83, de las Condiciones Generales de Trabajo 2010 - 2013.

En relación a la presente observación en el citado oficio, manifiesta en relación a la C. Karen Paulina Avendaño González anexa copia de la tarjeta de asistencia No. 65 debidamente checada y firmada correspondiente al mes de septiembre de 2016 y respecto al C. Christian Belisario Molina Medina anexa copia de oficio número 234 de fecha 26 de noviembre de 2014, recibido con fecha 28 de noviembre de 2014 mediante el cual se le informa a la Lic. Imelda Inzunza Aguilar Jefe de



Departamento de Recursos Humanos de los Servicios de Salud de Sinaloa que dicha persona se presentó a laborar el día 18/Nov/2014 y desde esa fecha no se ha vuelto a presentar poniéndolo a su disposición; por lo que con la información y documentación que anexa **SOLVENTA** la presente observación.

7.- De la revisión efectuada a las tarjetas checadoras, mediante el cual la unidad applicativa controla la asistencia mediante el registro de entradas y salidas del personal de Base, Regularizado, Homologado y de Contrato, correspondiente al mes de Septiembre de 2016, así como del control de pases de salida autorizados dentro de su horario de labores, proporcionado por la encargada de Recursos Humanos de la unidad applicativa, se observa lo siguiente:

A).- 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 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 2010-2013.

<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCION CODIGO</u>	<u>HORARIO</u>	<u>DIA EN QUE INCURRIO LA OMISION DE ENTRADA MES DE SEPTIEMBRE DE 2016</u>	<u>DIA EN QUE INCURRIO LA OMISION DE SALIDA MES DE SEPTIEMBRE DE 2016</u>
Mendoza Laura Isabel	M03022 Apoyo Admvo. en Salud A4	8:00 a 14:30	--	09 y 28
Reátiga Carrillo José Fabián	M02036 Auxiliar de Enfermería	7:00 a 14:30	02	
Rodríguez Jacobo Marisela	M02031 Enfermera Jefe de Servicios	7:30 a 15:00	22 y 23	22 y 23
Uriarte Félix Jesús Luciano	M01004 Médico Especialista A	7:00 a 14:30	29 y 30	29 y 30
Valenzuela Ramírez	M03023 Apoyo	8:00 a 13:30	05 y 28	27 y 29

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCION CODIGO</u>	<u>HORARIO</u>	<u>DIA EN QUE INCURRIO LA OMISION DE ENTRADA MES DE SEPTIEMBRE DE 2016</u>	<u>DIA EN QUE INCURRIO LA OMISION DE SALIDA MES DE SEPTIEMBRE DE 2016</u>
Claudia	Admvo. en Salud A3			

Se recomienda informar al personal mediante oficio de las obligaciones a las que están 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, mismas omisiones de registro que se consideran como faltas injustificadas.

En relación a la presente observación en el citado oficio, manifiesta en relación a la C. Laura Isabel Mendoza (omisión de salida 09 y 28) se justifica la omisión por parte del director de la unidad, anexando copia de memorándum de fecha 28 de septiembre de 2016; en relación al C. José Fabián Reatiga Carrillo (omisión de entrada 02) se justifica la entrada del día 02 de septiembre por parte del Administrador de la unidad, anexando copia de escrito de fecha 02 de septiembre de 2016; en relación a la C. Marisela Rodríguez Jacobo (omisión de entrada y salida 22 y 23) se justifica la entrada de los días 22 y 23 de septiembre por parte del director de la unidad, anexando copia de escrito para asistir al Congreso Nacional de fecha 19 de septiembre de 2016; respecto al C. Jesús Luciano Uriarte Félix (omisión de entrada y salida 29 y 30) se justifican dichas omisiones por parte del director de la unidad, anexando copia de escrito de fecha 22 de septiembre de 2016 de permiso para asistir al congreso; respecto a la C. Claudia Valenzuela Ramírez (omisión de entrada 05 y 28) (omisión de salida 27 y 29) se justifican dichas omisiones por parte del director de la unidad, anexando copia de escrito de fecha 05 de septiembre del día 05 de septiembre de 2016 y escrito de fecha 30 de septiembre del día 28 de septiembre de 2016 y por la omisión de salida de los días 27 y 29 de septiembre de 2016, se justifica por parte del director de la unidad, anexando copia de escrito de fecha 30 de septiembre de 2016 para justificar la omisión de salida del día 27 de septiembre y escrito del 30 de septiembre para justificar la omisión de salida del día 29 de septiembre de 2016; por lo que con la información y documentación que anexa SOLVENTA la presente observación.



8.- De la revisión de los expedientes seleccionados del personal 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 2010 - 2013.

A continuación se detallan ejemplos:

<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCIÓN CÓDIGO</u>	<u>DOCUMENTACIÓN FALTANTE</u>
Castro Velázquez Rafael	M01010 Médico Especialista B	Registro Estatal de Profesión,
Moreno Espinoza Rebeca	M01007 Cirujano Dentista A	Registro Estatal de Profesión,
Avendaño González Karen Paulina	M02035 Enfermera General Titulada A	Protesta Constitucional.
Bernal Franco Ascensión	M02035 Enfermera General Titulada A	Registro estatal de Profesión, Registro Federal de Contribuyentes, Certificado Médico, Carta de No Antecedentes Penales.
Guevara Cázares Dulce María	M02035 Enfermera General Titulada A	Registro Estatal de Profesiones, Registro Federal de Contribuyentes, Certificado Médico, Carta de No Antecedentes Penales, Protesta Constitucional.
Herrera López Eloísa	M02035 Enfermera General Titulada A	Carta de No Antecedentes Penales.
Rodríguez Jacobo Marisela	M02031 Enfermera Jefe de Servicios.	Registro Estatal de Profesiones, Registro Federal de Contribuyentes, Carta de No Antecedentes Penales.
Félix González Lidia Guadalupe	M02036 Auxiliar de Enfermería A	Registro Federal de Contribuyentes, Compatibilidad de Empleo, Protesta Constitucional, Constancia de No Inhabilitación.
Reatiga Carrillo José Fabián	M02036 Auxiliar de Enfermería A	Cartilla Militar, Carta de No Antecedentes Penales.
Burgos Meza Sara	M02015 Psicólogo Clínico	Registro Estatal de Profesión, Protesta Constitucional, Constancia de No Inhabilitación.
Acosta Real Ivan	M03018 Apoyo Administrativo en Salud	Solicitud de empleo, Carta de No Antecedentes Penales.
Aguilar Pérez Sara Eva	M03021 Apoyo Administrativo en Salud A5	Currículum Vitae, Registro Federal de Contribuyentes, Acta de Nacimiento, Certificado Médico, Compatibilidad de Empleo, Protesta Constitucional y Constancia de No Inhabilitación.
Lau Cristerna Holin Sidharta	M03019 Apoyo Administrativo en Salud A7	Certificado Médico.
Barrueta Ibarra Juan Alberto	CFPB002 Puesto de Enlace	Solicitud de Empleo, Currículum Vitae, Cartilla Militar, C.U.R.P., Registro Federal de Contribuyentes, Identificación Oficial, Comprobante de Domicilio, Acta de Nacimiento, Certificado Médico, Carta de No Antecedentes Penales, Compatibilidad

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCIÓN CÓDIGO</u>	<u>DOCUMENTACIÓN FALTANTE</u>
		de Empleo, Protesta Constitucional y Constancia de No Inhabilitación.
Molina Medina Christian Belisario	M03024 Apoyo Administrativo en Salud A2	Solicitud de Empleo, Currículum Vitae, Cartilla Militar, C.U.R.P., Registro Federal de Contribuyentes, Identificación Oficial, Comprobante de Domicilio, Acta de Nacimiento, Certificado Médico, Carta de No Antecedentes Penales, Compatibilidad de Empleo, Protesta Constitucional y Constancia de No Inhabilitación.
Moraila Moya Guillermo Alfonso	CF34245 Director de Hospital Estatal	Carta de No Antecedentes Penales.
Cristerna López María Lucia	M02084 Supervisora de Trabajo Social en Área Médica B	Registro Estatal de Profesión, Registro Federal de Contribuyentes.
Penne Ríos Beatriz	M02040 Trabajadora Social en el Área Médica A	Currículum Vitae, Protesta Constitucional.

En relación a la presente observación en el citado oficio, anexa copia de memorándums numerados y personalizados con acuse de recibo de cada persona relacionados en el cuadro anterior, emitidos por el C. Dr. Guillermo A. Moraila Moya en su calidad de Director del Centro Dermatológico de Sinaloa, mediante los cuales se les solicita la documentación faltante en su expediente, como medida correctiva, asimismo anexa documentación que a la fecha han entregado, quedando pendiente la relacionada en el cuadro anterior, una vez considerada la que fue proporcionada, asimismo anexa copia de memorándum número 121 de fecha 24 de octubre de 2016 a nombre de Sandra Luz Moreno López en su calidad de responsable del departamento de Recursos Humanos con acuse de recibo del 215 de octubre de 2016 mediante el cual se le dan instrucciones para que se realicen en su totalidad los expedientes de personal y en caso de documentación faltante sean solicitados por escrito, por lo que con la documentación que anexa **SOLVENTA** la presente observación.

II.- RECURSOS FINANCIEROS:

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 asistenciales, en la cuenta de cheques a nombre de Servicios de Salud de Sinaloa, con referencia número REF1:CD32 suscrita en HSBC México, que es la cuenta concentradora que



utiliza la unidad aplicativa para depositar los ingresos derivados de cuotas de recuperación, se observa que en su mayoría los ingresos diarios son depositados en dicha cuenta bancaria dentro de 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y hasta 17 días posteriores al día que corresponden, no contando con autorización correspondiente, incumpliendo en lo señalado para tal efecto en el numeral 5.1.6.1 del Manual de Normas y procedimientos en materia de Cuotas de Recuperación, a manera de ejemplos se presenta a continuación en los meses que se efectuaron como prueba selectiva:

MARZO DE 2016

INGRESOS DEL DIA:	SON DEPOSITADOS EL DIA:
01	03
03, 04, 07, 08	15
09, 10, 11	22
14, 15, 16	01 de Abril
17, 18	04 de Abril
28, 29, 30, 31	07 de Abril

JULIO DE 2016

INGRESOS DEL DIA:	SON DEPOSITADOS EL DIA:
01	08
04, 05	11
06, 07	15
08, 11	18
12, 13	22
14	26
15, 18, 19, 20, 21, 22	01 de Agosto
25, 26, 27	03 de Agosto
28, 29	06 de Agosto

SEPTIEMBRE DE 2016

INGRESOS DEL DIA:	SON DEPOSITADOS EL DIA:
05, 06,	08
08, 09, 12	14
14, 15	20
20, 21,	23
23	27
27, 28, 29, 30	03 de Octubre

[Handwritten signature]

Se recomienda que los ingresos diarios derivados de servicios médicos asistenciales que obtenga la unidad aplicativa, estos deberán de ser depositados diariamente a la cuenta de cheques que tiene asignada la unidad aplicativa, o en caso contrario más tardar en 24 horas después de elaborado el corte de caja.

En relación a la presente observación en el citado oficio, anexa copia de memorándum número 120 de fecha 24 de octubre de 2016 emitido por el Dr. Guillermo A. Moraila Moya Director del Centro Dermatológico de Sinaloa, dirigido a nombre del Lic. Juan Alberto Barrueta Ibarra en su calidad de Administrador de dicha unidad, mediante el cual se le dan instrucciones que se depositen en forma

[Handwritten signature]



diaria a más tardar 24 horas después de elaborado el corte de caja para cumplir con lo señalado en el Manual de Normas y Procedimientos en materia de Cuotas de Recuperación, por lo que con la documentación que anexa SOLVENTA la presente observación.

2.- Del cotejo efectuado entre el concentrado diario de ingresos contra las fichas de depósito efectuadas en HSBC México con REF1:CD32 que es la cuenta bancaria que utiliza la unidad auditada para depositar los Ingresos por servicios médicos prestados, se observa que en el mes de julio de 2016 no se depositaron en forma completa los ingresos por servicios prestados por el Centro Dermatológico de Sinaloa, correspondiente al día 27, en la cuenta concentradora de Cuotas de Recuperación en la que son depositados los ingresos de la unidad auditada, ya que existe una diferencia con importe de \$500.00, en la cuenta concentradora de Cuotas der Recuperación el cual resultado de dicho cotejo, como sigue:

MES DE JULIO DE 2016.

DIA	INGRESOS DIARIOS SEGÚN CONCENTRADO	IMPORTE FICHA DE DEPOSITO CON REF1:CD32	FECHA DE DEPOSITO EN H.S.B.C.	DIFERENCIA DE INGRESOS NO DEPOSITADO
MIÉRCOLES 27	\$ 22,000.00	\$ 21,500.00	03-08-2016	\$ 500.00

[Handwritten signature]

Incumpliendo con lo señalado en el numeral 5.1.6.1 del Manual de Normas y procedimientos en materia de Cuotas de Recuperación; Por lo que se recomienda que los ingresos diarios derivados de servicios médicos asistenciales que obtenga la unidad aplicativa, estos deberán de ser depositados diariamente a la cuenta de cheques que tiene asignada la unidad aplicativa, para cuotas de recuperación o en caso contrario más tardar en 24 horas después de elaborado el corte de caja.

En relación a la presente observación en el citado oficio, anexa copia de ficha de depósito de fecha 31 de octubre de 2016 ante el banco HSBC REF1:CD32 a nombre

[Handwritten signature]



de Servicios de Salud de Sinaloa por la cantidad de \$500.00, por lo que con la documentación que anexa **SOLVENTA** la presente observación.

3.- Del cotejo efectuado entre el concentrado diario de ingresos contra las fichas de depósito efectuadas en HSBC México con REF1:CD32 que es la cuenta bancaria que utiliza la unidad auditada para depositar los Ingresos por servicios médicos prestados, se observa que en el mes de Agosto de 2016 no se depositaron en forma completa los ingresos por servicios prestados por el Centro Dermatológico de Sinaloa, correspondiente a los días 02, 03, 04 y 05, en la cuenta concentradora de Cuotas de Recuperación en la que son depositados los ingresos de la unidad auditada, ya que no fueron identificados los ingresos correspondientes a dichos días en las fichas de depósito exhibidas por la unidad, existiendo una diferencia con importe de \$105,699.00, dicho importe resultado del comparativo siguiente:

MES DE AGOSTO DE 2016.

DIA	INGRESOS DIARIOS SEGÚN CONCENTRADO	IMPORTE FICHA DE DEPOSITO CON REF1:CD32	FECHA DE DEPOSITO EN H.S.B.C.	DIFERENCIA DE INGRESOS NO DEPOSITADO
MARTES 02	\$ 28,780.00	No Efectuado	No Identificada	\$ 28,780.00
MIERCOLES 03	23,150.00	No Efectuado	No Identificada	23,150.00
JUEVES 04	29,700.00	No Efectuado	No Identificada	29,700.00
VIERNES 05	24,069.00	No Efectuado	No Identificada	24,069.00
SUMA				\$105,699.00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Incumpliendo con lo señalado en el numeral 5.1.6.1 del Manual de Normas y procedimientos en materia de Cuotas de Recuperación; Por lo que se recomienda que los ingresos diarios derivados de servicios médicos asistenciales que obtenga la unidad aplicativa, estos deberán de ser depositados diariamente a la cuenta de cheques que tiene asignada la unidad aplicativa, para cuotas de recuperación o en caso contrario más tardar en 24 horas después de elaborado el corte de caja.

En relación a la presente observación en el citado oficio, anexa copia de fichas de depósito efectuados en la cuenta concentradora de Cuotas de Recuperación con referencia REF1:CD32 RAP 677 en HSBC a nombre de Servicios de Salud de Sinaloa como sigue:

FECHA DE DEPÓSITO EN CUENTA REF1:CD32 DE H.S.B.C.	IMPORTE
24 de Agosto de 2016	\$ 20,699.00
18 de Octubre de 2016	50,000.00
06 de Diciembre de 2016	35,000.00
S U M A	\$ 105,699.00

[Handwritten signature]

Por lo que con la documentación que anexa **SOLVENTA** la presente observación.

4.- De la revisión efectuada a las facturas de ingresos exentos por servicios prestados por esta unidad auditada a usuarios que carecen de recursos económicos para cubrir dichos servicios, se conoció que se encuentran amparadas cada una de las facturas con sus respectivos estudios socioeconómicos elaborados y firmados por personal de trabajo Social adscrito a este Centro Dermatológico realizado a cada uno de los pacientes, demostrando con ello la falta de capacidad de pago del usuario, observando que los mismos no se encuentran amparados con el comprobante de exención autorizado por el Director o Administrador de la unidad auditada, tal y como lo señala los numerales 5.1.2, 5.4.2, 5.4.5 y 5.4.9 del Manual de Normas y Procedimientos en Materia de Cuotas de Recuperación vigente.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



En relación a la presente observación en el citado oficio anexa copia de cada uno de los comprobantes de exención debidamente autorizados por la persona autorizada, por lo que con la documentación que anexa SOLVENTA la presente observación.

5.- De la revisión practicada a las conciliaciones bancarias de la cuenta de cheques número 4052369105 suscrita en HSBC México, S.A. a nombre de Servicios de Salud de Sinaloa mediante la cual controla el Presupuesto Federal, correspondiente al mes de enero de 2016, se observa que existe partida de conciliación por concepto de comisión por certificación de cheque un importe de \$120.00 e I.v.a. de 19.20 sumando un importe de \$139.20, el cual corresponde a movimiento bancario efectuado en el estado de cuenta con fecha 23 de septiembre de 2015, dicha partida de conciliación a la fecha se encuentra en la conciliación bancaria correspondiente al mes de octubre de 2016, por lo que dicha partida no debe de formar parte de la misma, debiendo depurarse y efectuar el reintegro correspondiente.

Se recomienda verificar las conciliaciones bancarias y no permitir este tipo de partidas.

En relación a la presente observación en el citado oficio, anexa copia de la ficha de depósito de fecha 31 de octubre de 2016 por un importe de \$139.20 efectuado en la cuenta 04052369105 del banco HSBC, mediante dicho depósito son reintegrados los importes señalados anteriormente y que fueron observados, asimismo anexa copia de memorándum número 119 de fecha 07 de noviembre de 2016 a nombre de Jesús Omar Bueno Arzápalo en su calidad de encargado de Recursos Financieros mediante el cual se le dan instrucciones que los registros contables deben de estar actualizados para no incurrir en esas situaciones; por lo que con la información y documentación que anexa SOLVENTA la presente observación.

6.- De la revisión practicada a los estados de cuenta bancarios correspondientes a la cuenta de cheques número 4052369105 suscrita en HSBC México, S.A. a nombre de Servicios de Salud de Sinaloa mediante la cual controla el Presupuesto Federal, un cargo bancario por concepto de Comisión por documento devuelto sin fondos por importe de \$960.00 e i.v.a. por \$153.60 sumando un importe de \$1,113.60, el cual corresponde a movimiento bancario efectuado en el estado de cuenta con fecha 15



de junio de 2016, por lo que dicha partida al considerarse como gasto no normal ni propio, ya que el mismo se generó por no tener actualizados sus registros contables en lo referente al libro de bancos y conciliaciones bancarias, ya que en dicho libro se lleva un control tanto de sus depósitos como de sus cheques expedidos, reflejándose a la vez el saldo con que se cuenta, por lo que al estar actualizados no se produciría este tipo de erogaciones, por lo que dicho importe al ser no deducible debe de efectuarse el reintegro correspondiente.

Se recomienda que tanto el libro de bancos como las conciliaciones bancarias en todo tiempo se encuentren actualizados para no incurrir en este tipo de gastos que son no deducibles para la unidad aplicativa.

En relación a la presente observación en el citado oficio, anexa copia de ficha de depósito de fecha 31 de octubre de 2016 por un importe de \$ 1,113.60 efectuado en la cuenta 04052369105 del banco HSBC, mediante dicho depósito son reintegrados los importes señalados anteriormente y que fueron observados, asimismo anexa copia de memorándum número 119 de fecha 07 de noviembre de 2016 a nombre de Jesús Omar Bueno Arzápalo en su calidad de encargado de Recursos Financieros mediante el cual se le dan instrucciones que los registros contables deben de estar actualizados para no incurrir en esas situaciones; por lo que con la información y documentación que anexa **SOLVENTA** la presente observación.

III.- RECURSOS MATERIALES

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 por el Departamento de Activo Fijo de los Servicios de Salud de Sinaloa, se conoció de acuerdo a la prueba selectiva que se llevó a cabo de los bienes de activo fijo con un costo superior de \$15,000.00 pesos, en base a la relación de activos asignados a la unidad auditada, se llevó a cabo su verificación física en las instalaciones de la unidad aplicativa, conociéndose respecto a dicha prueba selectiva de 35 activos, se observa lo siguiente:



a).- Que 7 (siete) 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 bienes como lo son: Descripción, Marca, Modelo o número de serie; los cuales se relacionan a continuación:

CLAVE DE ACTIVO	NUM. DE INVENTARIO	DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	MODELO	NO. SERIE
25IV 154000194715	00295019	MICROSCOPIO BINOCULAR PARA CAMPO CLARO, MCA: OPTIKA, MICROSCOPIO BINOCULAR INCINADO 30 GRADOS, GIRO 360 GRADOS OCULARES DE WF10x/22 MM, AJUSTE DIOPTRICO	OPTIKA	B-500BI	400131
25IV 154000167811	00216266	RAYOS X DENTAL , CON CAJA REVELADORA Y CHALECO			
25IV 154000152910	00212483	ELECTROCAUTERIO			
25IV 154000186712	00241526	CUBIERTA PARA LABORATORIO TIPO "U" EN ACERO INOXIDABLE DIMENSION 1.75 + 2.355 + 2.08M X 0.75M DE ANCHO CON DESCANSAPIES DE 82 CMS			
25IV 154000148610	00208899	COMPUTADORA PROCESADOR INTEL PENTIUM DUAL CORE E5300, 2 GB EN MEMORIA RAM, 320 GB EN DISCO DURO, DVDRW, WINDOWS 7, MONITOR DE 17	HP	WV476LA	MXJ95007G7
25IV 154000148510	00208898	COMPUTADORA PROCESADOR INTEL PENTIUM DUAL CORE E5300, 2 GB EN MEMORIA RAM, 320 GB EN DISCO DURO, DVDRW, WINDOWS 7, MONITOR DE 17	HP	WV476LA	MXJ95007FY
25IV 154000152710	00212481	COMPUTADORA HP COMPAQ, PROCESADOR INTEL PENTIUM DUAL CORE E5400, 2.7 MEMORIA 2 GB, DISCO DURO 320GB, WINDOWS 7, MONITOR LCD DE 18.5,			

En relación a la presente observación en el citado oficio, manifiesta que se emitió oficio número 114 de fecha 26 de octubre de 2016 a nombre del Lic. Juan Luis Gaxiola Félix en su calidad de Jefe de Departamento de Activo Fijo, mediante el cual se solicitan dichas etiquetas, asimismo mediante oficio número AF/673/2016 de fecha 07 de noviembre de 2016 se entregaron las etiquetas a la unidad auditada asimismo anexa evidencia documental que dichos bienes ya cuentan con dichas etiquetas adheridas a cada uno de ellos; por lo que con la información y documentación que anexa, **SOLVENTA** la presente observación.

b).- Asimismo que 2 (dos) bienes de Activo Fijo se encuentran cargados a la unidad auditada por el departamento de Activo Fijo de los Servicios de Salud de Sinaloa y no fueron localizados en las instalaciones de la unidad aplicativa auditada, los cuales se relaciona a continuación:



Clave Activo	Num. Inventario	Descripción Bien	Marca	Modelo	Serie
25IV 154000150410	00208926	CAMIONETA TIPO DOBLE CABINA STANDAR, CON AIRE ACONDICIONADO, ALFOMBRADA EN PISO, CINT. DE SEG. DELANTEROS DE 4 PUNTOS RETRACTILES, CRISTALES TINTADOS, REVISTERO DE PUERTA IZQUIERDA, VALVULA SENSORA DE CARGA, DIRECCION HIDRAULICA, AIRE ACONDICIONADO	NISSAN	2010	3N6DD23T3AK004767
25IV 154000194916	00307074	COMPUTADORA DE ESCRITORIO PROCESADOR CORE I3, 4 GB EN RAM, 500 GB EN DISCO DURO, WINDOWS 7, MONITOR LED , OFFICE 2013	HP	PRODESK600	MXL5391BTK

En relación a la presente observación en el citado oficio, informa respecto a la camioneta doble cabina se encuentra a disposición del departamento de vehículos de los Servicios de Salud de Sinaloa misma que se encuentra para baja, anexando copia de oficio número 63 de fecha 20 de mayo de 2016 y oficio 118 de fecha 07 de noviembre de 2016 y manifiesta que dicha unidad ya se encuentra en poder del jefe del parque vehicular de los Servicios de Salud de Sinaloa para su baja en el estacionamiento anexo a oficina central junto con otros vehículos en mal estado, anexando fotografías para constancia y en relación a la computadora de escritorio HP ubicada en el área del conmutador del Centro dermatológico de la cual también anexa evidencia documental; por lo que con la información y documentación que anexa **SOLVENTA** la presente observación.

c).- Que los 26 (veintiséis) bienes de Activo Fijo restantes si fueron localizados en las instalaciones de la unidad y cuentan para su identificación con el código de Barras.

B).- ALMACEN.

Se observó que el área de almacén se lleva en sistema manual mediante tarjetas, de entradas, salidas y existencias, mismas que son actualizadas cada fin de mes, de las cuales se efectuaron pruebas selectivas respecto a las existencias físicas de ciertos productos e insumos, contra lo reflejado en las tarjetas no detectando observaciones, se recomienda que el control del almacén se lleve mediante sistema de cómputo para controlar las entradas y salidas del almacén y generar reportes de existencias, de consumo por departamentos, ciertas estadísticas que solo un sistema puede generar para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN.- realizar por parte de la unidad auditada cuando menos una vez al año inventario físico de los bienes con que cuenta la unidad auditada,



relacionando en dicho inventario físico la marca, modelo y número de serie de cada bien para su plena identificación y actualización de datos, mismo que deberá de hacerse del conocimiento al departamento de Activo Fijo de los Servicios de Salud de Sinaloa para que se capture la información referente a la marca, modelo y número de serie que en la mayor parte de bienes no cuentan con dicha información, así como para detectar con que bienes de activo fijo cuenta la unidad auditada en condiciones de uso y cuales se encuentran en desuso de los cuales solicitaran al área de activo fijo el procedimiento de baja para su destino final, que 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 formaran parte del acta de cierre de inventario de activo fijo que se encuentra físicamente en las instalaciones de la unidad 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; que todo bien de activo que salga de las instalaciones de la unidad se elabore la orden de salida debidamente requisitada; que el personal que labora en la unidad cumpla con portar el gafete y el uniforme oficial en las instalaciones de la misma y en su horario de trabajo, que se cumpla con lo señalado en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en cuanto a los retardos menores, mayores, omisión de entradas, salidas del personal así como de no exceder de seis horas en un mes de calendario mediante pases de salida y que éstos no podrán exceder de dos horas continuas; Que los expedientes del personal adscrito a la unidad se encuentren integrados con la documentación requerida; Que en el caso de los ingresos exentos se elabore el comprobante de exención y sea firmado por la persona autorizada; Que los ingresos por servicios prestados por la unidad sean depositados en su totalidad a la cuenta concentradora de Cuotas de Recuperación de conformidad al Manual de Normas y Procedimientos en materia de Cuotas de Recuperación.

X.-CONCLUSIÓN GENERAL.-

Como resultado del análisis documental, derivado de la auditoría, se detectan algunas deficiencias administrativas por lo que resulta importante implementar medidas de control, conforme a los criterios de economía, eficiencia y transparencia en el manejo y aplicación de los recursos, para ello se le sugiere; analizar y considerar las observaciones y recomendaciones que se hacen en el presente documento, con el fin de que se subsanen, se aclaren, se justifique y se realicen las acciones correctivas, por lo que en lo sucesivo se deberán implementar medidas de control preventivas, que permitan que el ejercicio de los recursos se refleje de una manera ordenada, transparente y de conformidad a los lineamientos establecidos para tal efecto, así como el personal que labora en esa Unidad y el Activo Fijo con que se cuente, se controle de una manera documentada, ordenada y transparente.

XII.-CIERRE Y FIRMAS.

La Dirección de Auditoría Interna, espera que este informe, contribuya al mejoramiento continuo de la unidad de salud y con ello a la eficiente administración de los recursos públicos; lo cual redundará en la consecución de una mejor calidad de trabajo en equipo.

La presente no implica liberación alguna de responsabilidades administrativas que pudieran llegarse a determinar con posterioridad. Esta dirección realizará supervisión de seguimiento una vez cumplido con los requerimientos de registros, planeación, organización y control favorable y funcional a fin de salvaguardar legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el manejo de los recursos a su cargo.

Se formaliza el presente informe final en las instalaciones de la Dirección de Auditoría Interna, sito en calle Cerro Montebello Oriente número 150, Colonia Montebello, en Culiacán de Rosales, Culiacán, Sinaloa a las 15:00 horas del día 08 del mes de Diciembre del 2016.

POR EL CENTRO DERMATOLOGICO DE SINALOA

Director

Dr. Guillermo Alfonso Moraila Moya

Administrador

Lic. Juan Alberto Barrueta Ibarra**POR LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

Director de Auditoría Interna

C.P. Juan Gabriel Beltrán Munguía

Auditor Interno

C.P. Miguel Angel Olivas Madrid