

SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

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

OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

08213

Asunto: Se le dan a conocer las observaciones preliminares detectadas en auditoría número SSS/DAI/AUD/005/2019.

Culiacán de Rosales, Sinaloa, a 17 de Mayo de 2019.

17 MAY 2019

C. DR. ELISEO RUIZ MONOBE
JEFE JURISDICCIONAL DE LA
JURISDICCION SANITARIA IV.
PRESENTE. -

AT'N: Dr. Alfredo Nicols Santana.
Administrador de la Jurisdicción Sanitaria IV.

En relación a la auditoría practicada por esta Dirección de Auditoría Interna, a la Jurisdicción Sanitaria IV, al amparo de la orden número SSS/DAI/AUD/005/2019, contenida en el oficio número SSS/DAI/246/2019, de fecha 22 de Abril de 2019, relativa a Recursos Humanos, Financieros y Materiales, mismo que fue recibido con fecha 22 de Abril del presente año, por el C. Dr. Eliseo Ruiz Monobe, en su calidad de Jefe Jurisdiccional de la Jurisdicción Sanitaria IV, según consta en acta de inicio, levantada con fecha 22 de Abril de 2019, a folios números del 00519001 al 00519005, por medio del presente se le dan a conocer las observaciones preliminares detectadas por ésta Dirección, así como las recomendaciones correspondientes, para su atención y seguimiento, mismas que se relacionan a continuación:

I.- RECURSOS HUMANOS.

1.- Con base en la plantilla de personal debidamente actualizada en cuanto a turno y horario de labores, proporcionada por personal del área de Recursos Humanos, de la Jurisdicción Sanitaria IV, 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 de la Jurisdicción Sanitaria IV, no se localizaron las personas que a continuación se relacionan en el turno matutino, como sigue:

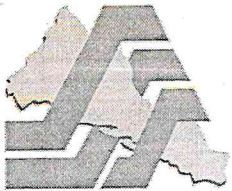
OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

TURNO MATUTINO DIA 23 DE ABRIL DE 2019, VERIFICACION DE 11:45 a 12:50 HORAS.

NOMBRE DEL TRABAJADOR	Código/descripción	Área/Servicio	Horario de Labores	Tipo de Nombramiento
Sandra Liliana Ayuso Flores	M02073 Técnico en Programas de Salud	Recursos Humanos	8:00 a 13:30	Base Federal
Norma Hysela Bodart Esquerre	M01007 Cirujano Dentista A	Promoción de la Salud	7:30 a 14:00	Base Federal
Claudia Lucia Calderón Ornelas	M02023 Apoyo Administrativo en Salud A3	Epidemiología	8:00 a 14:30	Regularizado
Alejandro Calderón Valdez	M02073 Técnico en Programas de Salud	Recursos Humanos	7:30 a 14:00	Regularizado
Mayra Karina Mayorquín Zarate	M02105 Enfermera General Titulada C	Salud del Niño y Adolescente	8:00 a 13:30	Base Federal
Yadira Quintero León	M01007 Cirujano Dentista A	Salud Bucal	8:00 a 14:30	Regularizado
Blanca Abigayl Ríos Álvarez	M02031 Apoyo Administrativo en Salud A5	Centro de Estimulación Temprana	8:00 a 13:30	Regularizado
Milton Carlos Rivas Pérez	M01006 Médico General A	Epidemiología	8:00 a 14:30	Regularizado
Jorge Rodolfo Verdugo Zúñiga	M03024 Apoyo Administrativo en Salud A2	Chofer	8:00 a 14:30	Base Federal
Mayde Elizabeth Ochoa Camacho	M02031 Enfermera Jefe de Servicios	Adulto Mayor	8:00 a 13:30	Base Federal
Paul Eloy Ramírez Montoya	M01006 Médico General A	Adulto Mayor	7:30 a 14:00	Regularizado

Lo anterior, se hizo constar en acta Administrativa de Constancia de Hechos, derivada de la orden de auditoría número SSS/DAI/AUD/005/2019, levantada con fecha 23 de Abril de 2019, a folios números del 00519006 al 00519008, misma acta, que en su fecha, una vez firmada, le fue entregado un tanto, al C. Dr. Eliseo Ruiz Monobe, en su calidad de Jefe Jurisdiccional de la Jurisdicción Sanitaria IV, persona con quien se entendió la diligencia.

En relación a lo anterior, se observa que dichas personas no cumplen con la permanencia en su lugar de trabajo y horario de labores, razón por la que incumplen con lo señalado en los artículos 82, del capítulo VIII De la Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el



SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

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

OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

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 capítulo VIII, de la Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo, de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en su artículo 92 que señala que se considerarán como faltas injustificadas de asistencia del trabajador, fracción II, Si el trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de sus superiores y regresa únicamente a registrar su salida y fracción III Cuando no registre su salida, salvo en los casos en que cuente con la justificación del Jefe de departamento o el jefe de la Unidad Administrativa respectiva.

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 las personas antes relacionadas en el turno matutino, por no haberlos localizado al momento de la verificación, en el área de trabajo donde prestan su servicio, en el horario señalado, así como en las demás áreas que integran la Jurisdicción Sanitaria IV; asimismo, documento mediante el cual instruya al personal, con acuse de recibo, que deben de cumplir con la permanencia en su lugar de trabajo y horario de labores, haciéndoles del conocimiento que el no cumplir con la misma, se harán acreedores a faltas injustificadas, así como 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 seguimiento, en los turnos con que cuenta la unidad, por parte del

Página 3 de 30

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/283/2019

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.

2.- 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 26% 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.

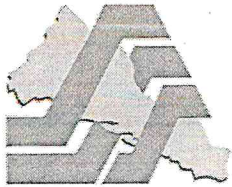
Se recomienda que todo el personal que labore en la unidad auditada, al ingresar al centro de trabajo, debe portar en lugar visible su gafete, que lo identifique como trabajador, y portarlo durante su permanencia en su jornada diaria de trabajo.

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.

3.- 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/283/2019

NOMBRE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS FALTANTES
Aguilar Amaya Alberto	M01009	Médico General C	Carta de No Antecedentes Penales, Compatibilidad de empleo y Protesta Constitucional.
Bodart Esquerra Norma Hysela	M01007	Cirujano Dentista A	Registro Estatal de Profesiones, Registro Federal de Contribuyentes, Constancia de No Inhabilitación.
Félix Serrano Martha Beatriz	M02035	Enfermera General Titulada A	Constancia de No Inhabilitación.
Lugo Ochoa Sugey Otilia	M01006	Médico General A	Registro Estatal de Profesiones
Nova Camacho Gonzalo Alonso	M02105	Enfermera General Titulada C	Cartilla Militar, Compatibilidad de Empleo y Protesta Constitucional.
Ojeda Millán Paúl Andei	M01007	Cirujano Dentista A	Carta de no Antecedentes Penales
Reyna Solís Edgar Horacio	M01006	Médico General A	Protesta Constitucional
Velázquez Arce María Antonia	M01006	Médico General A	Registro Estatal de Profesiones, Comprobante de domicilio, Acta de Nacimiento, Carta de No Antecedentes Penales, Compatibilidad de Empleo y Protesta Constitucional

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.

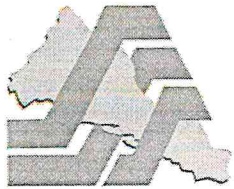
Por otra parte, se recomienda proporcionar anexo a respuestas, copia del comunicado a la persona encargada de Recursos Humanos, con acuse de recibo, en el que se solicite, se verifique que todos los expedientes del personal de la unidad auditada, cuenten con la documentación requerida, copia de comunicados 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.

4.- De la revisión efectuada a la información y documentación proporcionada por personal del área de Recursos Humanos, de la unidad auditada, consistente en relación de personal con Antigüedad de 25 años o más de servicios en los Servicios de Salud de Sinaloa, se

OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

conoció, que gozan del beneficio de hora de tolerancia, el personal de base que a continuación se relaciona:

NOMBRE DEL TRABAJADOR	CÓDIGO	DESCRIPCION CÓDIGO	REGIMEN DE CONTRATO
Nidia Mireya Molina López	M02054	Jefe de Brigada en Programas de Salud	Base Federal
Jesús Mendoza Bojórquez	M03021	Apoyo Administrativo en Salud A5	Base Federal
Manuel Ochoa de la Cruz	M03004	Promotor en Salud	Base Federal
Gonzalo Alonso Nova Camacho	M02105	Enfermera General Titulada C	Base Federal
Rubén Shinagawa Acosta	M01003	Médico General en el área Normativa	Base Federal
Guadalupe Barragán Zamorano	M02031	Enfermera Jefe de Servicios	Base Federal
Manuela Barraza Quintero	M02031	Enfermera Jefe de Servicios	Provisional Federal
Emma Álvarez Peraza	M02082	Auxiliar de enfermería A	Base Federal
Francisca Esther Inzunza Aguilar	M02029	Paramédico en área normativa	Base Federal
Rosa López García	M02040	Trabajadora Social en área Médica A	Base Federal
Raymundo Sanz López	M02031	Enfermera Jefe de Servicios	Base Federal
Enoc Martín Mendoza Lavin	M02035	Enfermera General Titulada A	Base Federal
Mayde Elizabeth Ochoa Camacho	M02031	Enfermera Jefe de Servicios	Base Federal
Juan de Dios López Zavala	M02054	Jefe de Brigada en Programas de Salud	Base Federal
Martha Guadalupe Abitia Meza	M02031	Enfermera Jefe de Servicios	Base Federal
Rosa Icela Iribe Sarabia	M03019	Apoyo Administrativo en Salud A7	Base Federal
María Antonia Velázquez Arce	M01006	Médico General A	Base Federal
Saúl Uriarte Gastelum	M03019	Apoyo Administrativo en Salud A7	Base Federal
Aristeo López García	M02054	Jefe de Brigada en Programas de Salud	Base Federal
Margarita Niebla Cazarez	M01008	Médico General B	Base Federal
Martín Aispuro Vega	M02055	Jefe de Sector en Programas de	Base Federal



SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

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

OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

	Salud	
--	-------	--

En relación a lo anterior se observa, que ninguno de los expedientes personales tienen integrado el formato de Solicitud de Jornada Especial por cumplir 25 años de servicio o mas (SSS-DA-RH-29), elaborado por cada trabajador, el cual debe de ser dirigido a la Subdirección de Recursos Humanos, asimismo no se encuentran anexo los oficios de autorización de la hora de tolerancia, emitidos por la Subdirección de Recursos Humanos, de la Dirección Administrativa, de los Servicios de Salud de Sinaloa a nombre de cada uno de los trabajadores, así como los oficios emitidos por el Jefe Jurisdiccional de la unidad y dirigido a los trabajadores, mediante los cuales les dé a conocer la hora de tolerancia, por haber cumplido 25 años o más de servicio, y en el mismo les informe si registraran o se les exentará de la checada en la entrada o salida de su horario autorizado, de acuerdo al convenio celebrado entre el Secretario de Salud y los representantes Sindicales.

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 Jefe Jurisdiccional 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 Jefe Jurisdiccional 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 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.

Por otra parte, se recomienda enviar anexo a respuestas, por cada una de las personas relacionadas en el cuadro anterior, copia de los formatos (SSS-DA-RH-29) de solicitud de hora de tolerancia por cumplir 25 años de servicio, copia de los oficios de autorización de hora de tolerancia, emitidos por la Subdirección de Recursos Humanos y copia de oficios emitidos por el Jefe Jurisdiccional de la unidad, mediante el cual les asigne el horario especial y le autorizará registrar la asistencia tanto de entrada, como

Página 7 de 30

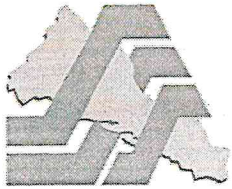
Cerro Montebello Oriente No. 150
Colonia Montebello, C.P. 80227, Culiacán de Rosales,
Culiacán, Sinaloa, México (667) 7592516 y 7592500, ext. 516

OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

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.

5.- Asimismo 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:

NOMBRE DEL TRABAJADOR	CÓDIGO	DESCRIPCION CÓDIGO	TIPO DE NOMBRAMIENTO
Arianna López Vargas	M01006	Médico General A	Formalizado
Martha Elena Galván Valenzuela	M02036	Auxiliar de enfermería A	Formalizado
Yesenia Judith Patrón Montalvo	M01007	Cirujano Dentista A	Regularizado
Elena Guadalupe Serna Valdez	M01006	Médico General A	Regularizado
Sandra Lilitiana Ayuso Flores	M02073	Técnico en Programas de Salud	Base Federal
Aracely Zulema Lindoro Salazar	M02036	Auxiliar de enfermería A	Regularizado
Mayra Karina Mayorquin Zarate	M02105	Enfermera General Titulada C	Base Federal
Rosa Vanesa Camacho Zamora	M02066	Técnico en Trabajo Social en área médica	Regularizado
Claudia Anahí Talamante Aréchiga	M02073	Técnico en Programas de Salud	Base Federal
Sirlene Rodríguez	M03020	Apoyo Administrativo en Salud A6	Base Federal
Yareli Daniela Carrillo Soberanes	M02035	Enfermera General Titulada A	Base Federal
Miriam Iracema Corrales Quiñonez	M01007	Cirujano Dentista A	Regularizado
María de Lourdes Veytia Machado	M01006	Médico General A	Base Regularizado
Refugio del Carmen Zambada Ruiz	M02036	Auxiliar de enfermería A	Formalizado
Carmelina Gutiérrez Heraldes	M02036	Auxiliar de enfermería A	Regularizado
Teresita de Jesús Galindo Retamoza	M02036	Auxiliar de enfermería A	Regularizada
Macrina Dominguez Higuera	M02035	Enfermera General Titulada A	Base Federal



OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

NOMBRE DEL TRABAJADOR	CODIGO	DESCRIPCION CODIGO	TIPO DE NOMBRAMIENTO
Anabey Salazar Medina	M03024	Apoyo Administrativo en Salud A2	Regularizado
Verónica Avalos Ramírez	M02036	Auxiliar de enfermería A	Regularizado
Claudia Lizette García Torres	M02036	Auxiliar de enfermería A	Formalizado
Oralia Sánchez Ontiveros	M01006	Médico General A	Regularizado

En relación a lo anterior se observa, que ninguno de los expedientes personales tienen integrado el formato de Solicitud de Jornada Especial (Hora de Guardería) SSS-DA-RH-29, elaborado por cada trabajador, el cual debe de ser dirigido a partir de 2016, a la Subdirección de Recursos Humanos, asimismo no se encuentran anexo los oficios de autorización de la hora de guardería emitidos por la Subdirección de Recursos Humanos, de la Dirección Administrativa, de los Servicios de Salud de Sinaloa a nombre de cada una de las trabajadoras.

Por lo que se recomienda que los formatos de solicitud de Jornada Especial (Hora de Guardería) SSS-DA-RH-29, a partir de 2016, deben de ser dirigidos a la Subdirección de Recursos Humanos, toda vez que el mismo debe de turnarse por el Jefe Jurisdiccional 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 a partir de 2016, copia del oficio mediante el cual el Jefe Jurisdiccional 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.

6.- 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 Marzo de 2019, se observó que el personal que a continuación se relaciona, efectuó su

8

OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

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 MARZO DE 2019.

TIPO DE NOMBRAMIENTO	NOMBRE DEL TRABAJADOR	DÍA EN QUE INCURRIO EL RETARDO MENOR	HORARIO DE LABORES	HORA DE REGISTRO DE ENTRADA
Regularizado	Calderón Valdez Alejandro	04, 13, 19, 20, 21, 22, 25.	7:30 a 14:00	7:48, 8:09, 7:55, 7:51, 7:47, 7:48, 7:47.

Es de señalarse, que al personal con nombramiento de contrato, no le aplica este beneficio, ya que dicho personal debe cumplir a cabalidad con su horario de labores, toda vez que no está contemplado en las condiciones Generales de Trabajo vigentes.

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, también se debe emitir comunicado al personal de contrato, en el que se les dé a conocer, que deben cumplir con su horario de labores cabalmente.

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; además, copia

Página 10 de 30



OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

del documento, mediante el cual se le comunique al 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.

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 Marzo de 2019, se observó que el personal que a continuación se relaciona, efectuó su entrada a sus labores, después de los cuarenta minutos, a que se refiere el artículo 87 de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, lo que se considera retardo mayor.

MES DE MARZO DE 2019.

TIPO DE NOMBRAMIENTO	NOMBRE DEL TRABAJADOR	DEL	DIAS EN QUE INCURRIO EL RETARDO MAYOR	HORARIO DE LABORES	HORA DE REGISTRO DE ENTRADA
Regularizado	Calderón Alejandro	Valdez	01, 06, 08, 12, 15,	7:30 a 14:00	8:13, 8:23, 8:21, 8:22, 8:36.

Es de señalarse, que al personal con nombramiento de contrato, no le aplica este beneficio, ya que dicho personal debe cumplir a cabalidad con su horario de labores, toda vez que no está contemplado en las condiciones Generales de Trabajo vigentes.

Se recomienda que a los trabajadores que incurran en esta anomalía, no se les permita el registro de asistencia, al desempeño de sus labores, tal y como lo señala el artículo 87 de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, ya que tal situación se considera como falta injustificada, en caso de autorización se considerará retardo mayor, también se debe emitir comunicado al personal de contrato, en el que se les dé a conocer, que deben cumplir con su horario de labores cabalmente.

Deberá enviar anexo a respuestas: copia del documento mediante el cual se imponga la falta injustificada o en su caso documento debidamente autorizado que soporte tal

8

OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

situación, del cual se generaría un retardo mayor por cada caso; así como también copia del documento mediante el cual se impongan las medidas disciplinarias, a que hace referencia el artículo 231 fracción II de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, al personal relacionado en el cuadro anterior; además, copia del documento, mediante el cual se le comunique al personal de contrato, con acuse de recibo, sobre la recomendación de la presente observación.

Es importante precisar, 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 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 Marzo 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 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.

NOMBRE	TIPO DE NOMBRAMIENTO	CÓDIGO FUNCIONAL	HORARIO OFICIAL	DIAS EN QUE INCURRIO LA OMISIÓN DE ENTRADA MES DE MARZO DE 2019	DIAS EN QUE INCURRIO LA OMISIÓN DE SALIDA MES DE MARZO DE 2019
Sánchez Ruiz Francisco Javier	Base Federal	M01006	8:00 a 14:40	04	-
Lizárraga Arámburo Enrique	Base Federal	M01006	8:00 a 14:30	25	-
Bastidas Ramírez Elva Ahida	Base Federal	M03004	8:30 a 14:00	01, 04, 05, 06, 07, 08, 11, 12, 13, 14, 26.	-
Guerrero Alatorre Pablo Rafael	Base Federal	M03023	7:00 a 13:30	04	-
Félix Serrano Martha Beatriz	Base Federal	M02035	8:00 a 14:30	11	12, 13.
Rivas Pérez Milton Carlos	Regularizado	M01006	8:00 a 14:30	01, 05.	04, 06.
Rivera López Fidel Octavio	Regularizado	M01006	7:30 a 14:00	-	06
Lindoro Salazar Aracely Zulema	Regularizado	M02036	8:00 a 13:30	-	13, 15.
Franco Acedo Jesús Manuel	Contrato	M03025	8:00 a 14:30	-	26
Llanes Manjarrez Pedro	Contrato	M03025	8:00 a 14:30	-	01, 29.
Sosa García Yuriria Kikey	Contrato	M03025	8:00 a 14:30	-	21

8



OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

Es de señalarse, que al personal con nombramiento de contrato, no le aplica este beneficio, ya que dicho personal debe cumplir a cabalidad 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 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, omisiones de registro de salida, que se consideran como faltas injustificadas, también se debe emitir comunicado al personal de contrato, en el que se les dé a conocer, que deben 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 marzo del presente año; además, copia del documento, mediante el cual se le comunique al personal de contrato, con acuse de recibo, sobre la recomendación de la presente observación.

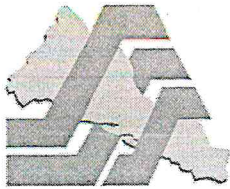
Es de señalarse que la unidad auditada, es la responsable de que los descuentos al personal, por incidencias incurridas, sean enviados en tiempo y forma, a la Subdirección de Recursos Humanos, para la aplicación de los mismos.

9.- 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	CODIGO Y DESCRIPCION	INCIDENCIAS A COMPROBAR (mes de Marzo de 2019)	TIPO DE NOMBRAMIENTO.
Velázquez Arce María Antonia	M01006 Médico General A	27	Base Federal
Domínguez Macrina Higuera	M02035 Enfermera General Titulada A	21	Base Federal

OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

NOMBRE DEL TRABAJADOR	CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN	INCIDENCIAS A COMPROBAR (mes de Marzo de 2019)	TIPO DE NOMBRAMIENTO.
Sánchez Ruiz Francisco Javier	M01006 Médico General A	01	Base Federal
Lizárraga Arámburo Enrique	M01006 Médico General A	04	Base Federal
Mendoza Lavin Enoc Martín	M02035 Enfermera General Titulada A	19	Base Federal
Yee Morales Daniel Alonso	M02073 Técnico en Programas de Salud	04	Base Federal
Guerrero Alatorre Pablo Rafael	M03023 Apoyo Administrativo en Salud A3	15, 22, 29.	Base Federal
Félix Serrano Martha Beatriz	M02035 Enfermera General Titulada A	08, 22, 29.	Base Federal
Lizárraga León Cristina	M01006 Médico General A	08	Base Federal
Calderón Ornelas Claudia Lucia	M03023 Apoyo Administrativo en Salud A3	06, 21.	Regularizado
Rivas Pérez Milton Carlos	M01006 Médico General A	14, 20.	Regularizado
Rivera López Fidel Octavio	M01006 Médico General A	01	Regularizado
Lindoro Salazar Aracely Zulema	M02036 Auxiliar de enfermería A	08, 22	Regularizado
Franco Acedo Jesús Manuel	M03025 Apoyo Administrativo en Salud A1	06	Contrato
Llanes Manjarrez Pedro	M03025 Apoyo Administrativo en Salud A1	04	Contrato
García Chávez Diana Lizzette	M02045 Dietista	20	Contrato
Shinagawa García Mirtha Karina	M03025 Apoyo Administrativo en Salud A1	29	Contrato
Félix Madrid Miriam Joselyn	M03024 Apoyo Administrativo en Salud A2	01, 04, 05, 06, 07, 08, 11, 12, 13, 14, 15, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29.	Contrato



OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

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 al día que también se indica.

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 Marzo de 2019, se conoció lo siguiente:

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

NOMBRE DEL TRABAJADOR	REPORTE DE CHECADAS DE ENTRADAS Y SALIDAS
Ortiz Valles Brandon	
Montes Silva Karina Marlene	
Ríos Alvarez Bianca Abigayl	
Aguirre Coteria Luis Eduardo	
Pérez Valenzuela Axel Osvaldo	
López Obregón José María	
Beltrán Gil Jesús	

Por lo que se recomienda e instruye, que todo personal que se encuentre laborando en la Jurisdicción Sanitaria IV y que esté controlado en el registro de entradas y salidas (reloj checador), con que cuenta la unidad para controlar el personal que labora en la misma, debe de aparecer en la plantilla de personal de la unidad, ya sea personal adscrito a esa unidad o comisionado por otra unidad.

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

OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

(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.

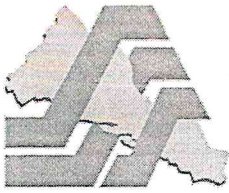
13.- Al verificar selectivamente los expedientes de personal, en relación a los profesionales, se conoció lo siguiente:

A).- Que el personal médico que a continuación se relaciona, se le cubre sueldo con código de "Médico General A", misma persona que no cumple con el requisito académico señalado en el Catálogo Sectorial de Puestos, de la Secretaría de Salud, ya que no cuentan en su expediente personal, con cédula de médico Cirujano, dicha información fue validada en el sistema de cédulas profesionales de la Secretaría de Educación Pública.

NOMBRE DEL TRABAJADOR	CODIGO	DESCRIPCION DEL CÓDIGO
Rocha León Norma Armida	M01006	Médico General A

Se recomienda que todo personal médico, que la institución de Salud, le pague con código de Médico General A, debe acreditar y comprobar con cédula de Médico Cirujano.

Por tales razones, la unidad auditada, deberá enviar anexo a respuestas, copia de la cédula de Médico Cirujano a nombre de la C. Dra. Norma Armida Rocha León, para cumplir con los requisitos académicos, de acuerdo al catálogo sectorial de puestos.



OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

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 prestados por la unidad, depositados en la cuenta concentradora de Cuotas de Recuperación, con clave de servicio: 677, Ref1: J224, suscrita en HSBC, 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 fuera del plazo señalado para tal efecto, incumpliendo de ese modo con lo señalado en el numeral 5.2.5 y 5.2.5.1, del Manual de Normas y Procedimientos de Cuotas de Recuperación de unidades médicas vigente.

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

MAYO DE 2018

AGOSTO DE 2018

INGRESOS DEL DIA:	SON DEPOSITADOS EL DIA:	INGRESOS DEL DIA:	SON DEPOSITADOS EL DIA:
09	14	02	06
23	28	15	17

NOVIEMBRE DE 2018

MARZO DE 2019

INGRESOS DEL DIA:	SON DEPOSITADOS EL DIA:	INGRESOS DEL DIA:	SON DEPOSITADOS EL DIA:
07	09	05	07
16	20	13	15
20	22	21	28
		28	01-04-2019

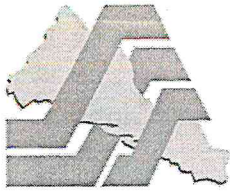
OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

Se recomienda que los ingresos diarios, derivados de servicios prestados por la unidad, deberán ser depositados diariamente en forma total, a la cuenta bancaria, 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, con acuse de recibo, en el cual se le dé a conocer la recomendación respecto a la presente observación.

2.- Al efectuar el cotejo y verificación de los Ingresos Diarios obtenidos por la unidad aplicativa auditada, derivados de los servicios prestados, contra las fichas de depósito efectuados en la cuenta concentradora de Cuotas de Recuperación, número 4057118481 y/o con clave de servicio RAP: 677, REF1:J224, suscrita en HSBC México, a nombre de los Servicios de Salud de Sinaloa, que es la cuenta que utiliza la unidad aplicativa, para el depósito de Cuotas de Recuperación, según instrucción recibida de la Subdirección de Recursos Financieros, de la Dirección Administrativa, de los Servicios de Salud de Sinaloa, se observa que los ingresos obtenidos por la unidad por servicios prestados, correspondientes a los días que a continuación se relacionan, no se encontraban depositados a la fecha de inicio de la auditoría, de acuerdo al concentrado de ingresos diarios y Reporte de Concentrado de Ingresos por Especialidad/Servicios, a dicha cuenta bancaria, incumpliendo con lo señalado en los puntos números 5.2.5 y 5.2.5.1 del Manual de Normas y Procedimientos de Cuotas de Recuperación de Unidades Médicas, como se indica a continuación:

DIA/MES/AÑO	INGRESOS SEGÚN CONCENTRADO DIARIO	INGRESOS DEPOSITADOS SEGÚN FICHA DE DEPOSITO	INGRESOS PENDIENTES DE DEPOSITAR EN LA CUENTA BANCARIA 4057118481 Y/O CON CLAVE RAP: 677 REF1: HP33, HSBC MEXICO.



SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

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

OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

DIA/MES/AÑO	INGRESOS SEGÚN CONCENTRADO DIARIO	INGRESOS DEPOSITADOS SEGÚN FICHA DE DEPOSITO	INGRESOS PENDIENTES DE DEPOSITAR EN LA CUENTA BANCARIA 4057118481 Y/O CON CLAVE RAP: 677 REF1: HP33, HSBC MEXICO.
Viernes 30-11-2018	\$ 650.00	0.00	\$ 650.00
Martes 09-04-2019	650.00	0.00	650.00
S U M A	\$ 1,300.00	\$ 0.00	\$ 1,300.00

Se recomienda que todo ingreso recibido por la unidad, derivado de los servicios 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, ya que por tratarse de dineros, debe de 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 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, a la cuenta concentradora de Cuotas de Recuperación número 4057118481 y/o, con clave RAP: 677 REF1: J224, con importe total de \$ 1,300.00 (Mil trecientos pesos 00/100 M.N.), correspondientes a los días e importes que se encuentran integrados y relacionados anteriormente.

3.- De la revisión practicada al Concentrado de Ingresos Diarios por Detalle, y a las fichas de depósito efectuadas a la cuenta concentradora de Cuotas de Recuperación suscrita en HSBC, a nombre de los Servicios de Salud de Sinaloa, se conoció que las facturas de ingresos que a continuación se relacionan, se encuentran registradas en el Concentrado de Ingresos Diarios por Detalle en la columna de "Facturados Pendientes", de las cuales no se identificaron en que cortes de caja fueron consideradas como ingresos de la unidad y mediante que fichas de depósito fueron depositadas a la cuenta concentradora de cuotas de recuperación:

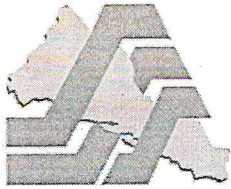
8

OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

No. DE FACTURA	FECHA	A NOMBRE DE:	IMPORTE
CLND-10372	18-01-2018	Desarrollos Inteligentes Felva, S.A. de C.V.	\$ 20,800.00
CLND-10373	18-01-2018	Desarrollos Inteligentes Felva, S.A. de C.V.	1,040.00
CLND-10579	27-02-2018	Opefar, S.A. de C.V.	780.00
CLND-11336	21-08-2018	Operadora Leng Men, S.A. de C.V.	2,080.00
CLND-11712	13-11-2018	Cinemex Wtc, S.A. de C.V.	800.00
CLND-11738	20-11-2018	Icr, S.A. de C.V.	1,300.00
CLND-11753	22-11-2018	Farmacon, S.A. de C.V.	715.00
S u m a			\$ 27,515.00

Se recomienda que todo ingreso recibido por la unidad, derivado de los servicios 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, ya que por tratarse de dineros, debe de 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 de Unidades Médicas.

Por otra parte, se recomienda sea proporcionado anexo a respuestas, copia de los cortes de caja en los cuales se encuentren contempladas las facturas e importes relacionadas en el cuadro anterior, así como copia de las fichas de depósito, por los ingresos pendientes de depositar, de los cuales no se localizaron las fichas de depósito y que corresponden a las facturas de ingresos registradas en la columna "Facturado Pendiente" del concentrado de ingresos por detalle, relacionadas en el cuadro anterior, a la cuenta concentradora de Cuotas de Recuperación número 4057118481



OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

y/o, con clave RAP: 677 REF1: J224, con importe total de \$ 27,515.00 (Veintisiete mil quinientos quince pesos 00/100 M.N.), correspondientes a los días e importes que se encuentran integrados y relacionados anteriormente.

4.- De la revisión practicada a la documentación e información proporcionada por la persona encargada de Recursos Financieros de la unidad auditada, correspondiente a los meses de Marzo, Julio, Noviembre de 2018 y Marzo de 2019, se conoció que en el mes de noviembre de 2018, se expidieron los cheques que a continuación se relacionan, de la cuenta bancaria número 00112092085, suscrita en Bbva Bancomer, S.A. a nombre de los Servicios de Salud de Sinaloa Jurisdicción Sanitaria IV, que es la cuenta que utiliza la unidad para el manejo y control del presupuesto federal Fassa:

No. DE CHEQUE	FECHA	A FAVOR DE:	IMPORTE
00538	13-11-2018	Manuel de Jesús Garnica Medina	\$ 15,750.00
00539	13-11-2018	Luis Jorge Garnica Medina	15,750.00
		S u m a	\$ 31,500.00

Concepto de la póliza 00538: Esta póliza ampara el pago de gastos de camino paludismo noviembre de Pérez Zúñiga Jorge Luis \$ 5,250.00 (firma), Calderón Valdez Armando \$ 5,250.00 (firma), Manuel de Jesús Garnica Medina \$ 5,250.00 (firma).

Concepto de la póliza 00539: Esta póliza ampara el pago de gastos de camino paludismo noviembre de Sergio Aarón Soto García \$ 5,250.00 (firma), Molina Martínez David Adrián \$ 5,250.00 (firma), Garnica Medina Luis Jorge \$ 5,250.00 (firma).

De lo anterior se observa que dichas erogaciones no cumplen con la normatividad establecida para tal efecto, toda vez que no reúnen requisitos fiscales, en virtud de que dichos gastos de camino los cheques no se expidieron de forma nominativa a nombre de cada una de las personas e importes señalados en el concepto de cada póliza de cheque, para que de esa manera se justifique la comprobación de dichas erogaciones.

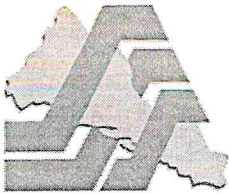
OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

Por lo que se recomienda, enviar comunicado a la persona encargada de elaborar los cheques, que previamente compruebe que la documentación que ampare cada uno de los cheques reúna requisitos fiscales, coincida el importe del cheque con la documentación anexa al mismo y que se expida en forma nominativa a nombre de la persona de la cual se compruebe la erogación.

Por otra parte se recomienda enviar anexo a respuestas copia del comunicado enviado a la persona indicada, con acuse de recibo, mediante el cual se le dé a conocer la recomendación, respecto a la presente observación.

5.- Asimismo, de la revisión practicada a la documentación e información proporcionada por la persona encargada de Recursos Financieros de la unidad auditada, correspondiente a los meses de Marzo, Julio, Noviembre de 2018 y Marzo de 2019, consistente en estados de cuenta bancarios, libro de bancos y conciliaciones bancarias, correspondientes a la cuenta bancaria número 00112092085, suscrita en Bbva Bancomer, S.A. a nombre de los Servicios de Salud de Sinaloa Jurisdicción Sanitaria IV, que es la cuenta que utiliza la unidad para el manejo y control del presupuesto federal Fassa, se conoció que no proporcionó al personal actuante copia de los estados de cuenta bancarios, libro de bancos y conciliación bancaria correspondiente al mes de marzo de 2019, observando que el libro de bancos se encontraba sin registro alguno en lo referente al mes de marzo y abril de 2019.

Se recomienda en tiempo allegarse de los estados de cuenta bancarios y proceder a la elaboración de las conciliaciones bancarias y realizar revisiones periódicas, a las mismas, lo cual permitirá 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, previamente debe de encontrarse el libro de bancos debidamente registrado el cual sirve de base para efectuar dicha conciliación, para que de esa manera se encuentre la información financiera actualizada y conocer el saldo con que se cuenta.



SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

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

OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

Por otra parte, se recomienda proporcionar anexo a respuestas, copia del comunicado enviado a la persona encargada de recursos financieros con acuse de recibo, mediante el cual se le dé a conocer la presente recomendación, copia de la conciliación bancaria, correspondiente al mes de marzo de 2019, de la cuenta número 00112092085, suscrita en BBVA Bancomer, S.A. a nombre de los Servicios de Salud de Sinaloa Jurisdicción Sanitaria IV, copia del estado de cuenta bancario correspondiente al mes de marzo de 2019 de la citada cuenta, así como copia del libro de bancos de la misma cuenta por el período del 01 de marzo al 22 de abril de 2019.

6.- Al verificar el consecutivo de las facturas de ingresos, por servicios asistenciales prestados por la unidad auditada, por los meses de marzo, julio, noviembre de 2018 y marzo de 2019, se observa que existen en algunos casos facturas canceladas, mismas que fueron identificadas, con base en el Concentrado Mensual de Cuotas de Recuperación y no se señala el porqué de su cancelación, con el fin de tener un antecedente, en el momento que sea solicitada dicha información, habiendo manifestado el personal 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 necesitar factura timbrada, 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 re facturación 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 solicitante una vez elaborada la factura y cobrado el importe, sea cancelado el servicio solicitado y éste solicite el reintegro pagado, deberá cumplirse con lo señalado en el punto número 5.2.5.4 del 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 con acuse de recibo a la persona encargada de cajas y de Recursos Financieros, mediante el cual se le haga del conocimiento la presente recomendación.

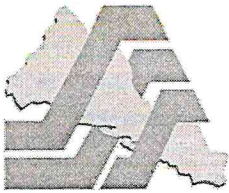
Página 23 de 30

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/283/2019

7.- Mediante oficio número 1152, de fecha 13 de marzo de 2019, los CC. Drs. Eliseo Ruiz Monobe y Alfredo Nicols Santana, en su calidad de Jefe Jurisdiccional y Administrador de la Jurisdicción Sanitaria IV, solicitaron al banco HSBC México, S.A., cancelación de la cuenta número 4057621807, a nombre de los Servicios de Salud de Sinaloa, debido a que desde hace meses ya no se encuentra en movimiento dicha cuenta bancaria, de la revisión practicada al libro de bancos y conciliaciones bancarias, de la cuenta bancaria número 4057621807, suscrita en banco HSBC México, S.A. a nombre de los Servicios de Salud de Sinaloa Jurisdicción Sanitaria 2, que es la cuenta que la unidad auditada la utiliza para Servicios Personales (Sueldos), se conoció que en el libro de bancos de dicha cuenta bancaria, efectuaron cancelaciones de cheques, en algunos casos sin concepto y en otros por motivo de no cobro, mismos que a continuación se relacionan, para efectuar dicha cancelación de cuenta bancaria, habiendo traspasado el saldo final de dicha cuenta bancaria con importe de \$60,523.87 (sesenta mil quinientos veintitrés pesos 87/100 M.N.), a la nueva cuenta bancaria que la sustituyó la número 0112091909, suscrita en BBVA Bancomer, S.A. a nombre de los Servicios de Salud de Sinaloa Jurisdicción Sanitaria IV.

FECHA DE CANCELACIÓN	MOTIVO	NO. DE CHEQUE	DE FECHA	A FAVOR DE:	IMPORTE
31-07-2018	s/m	12047	13-01-2017	Reyes Calderón Erasmo	\$ 350.00
01-09-2018	s/m	11479	28-11-2016	Uriarte Montoya Samuel Alfredo	1,750.00
01-09-2018	s/m	11846	15-12-2016	Cortes Sainz Alejandro	1,200.00
01-09-2018	s/m	13392	11-05-2017	Ortiz Salazar Rosa Elva	5,978.35
01-09-2018	s/m	16795	29-01-2018	Gastelum Sánchez Gerson	1,500.00
01-09-2018	s/m	16831	29-01-2018	Meza Flores Mario Antonio	300.00
01-09-2018	s/m	17458	14-03-2018	Espinoza Ibarra Janeth	8,040.85
02-10-2018	No cobro	10512	11-08-2016	Vizcarra Navarrete Javier Aldair	250.00
02-10-2018	No cobro	10591	12-09-2016	Vizcarra Navarrete Javier Aldair	250.00
02-10-2018	No cobro	12064	13-01-2017	Flores Beltrán Consuelo	350.00
02-10-2018	No cobro	12248	01-02-2017	Flores Beltrán Consuelo	350.00
02-10-2018	No cobro	12768	30-03-2017	Rivera Beltrán Johenne Lizbeth	300.00
02-10-2018	No cobro	14846	30-10-2017	González Espinoza Jaime Leonel	4.27



OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

02-10-2018	No cobro	15283	14-11-2017	Castro Morales María Elena	350.00
02-10-2018	No cobro	15898	14-12-2017	Tamayo Zavala Obdulia Guadalupe	375.00
02-10-2018	No cobro	16053	14-12-2017	Balbuena Carrillo Juan Osbaldo	1,750.00
02-10-2018	No cobro	16809	29-01-2018	Corrales Jiménez Melissa	375.00
02-10-2018	No cobro	17558	14-03-2018	Zamora Uriarte Paula Arantxa	375.00
02-10-2018	No cobro	17740	27-03-2018	Meza Flores Marco Antonio	300.00
02-10-2018	No cobro	18158	12-04-2018	Román Cabrera José Miguel	375.00
02-10-2018	No cobro	19562	26-06-2018	González Marmolejo Miriam Adriana	6,035.04
02-10-2018	No cobro	19567	26-06-2018	Guerrero Burgueño Humberto	5,726.12
02-10-2018	No cobro	19878	19-07-2018	Zamora Uriarte Paula Arantxa	375.00
				S u m a	\$ 36,659.63

Por lo que al no haber sido cobrados dichos cheques por la antigüedad que presentaban y/o por no contener las firmas autorizadas actualizadas; y toda vez que en el libro de bancos se encontraban considerados en su saldo y al cancelarse dichos importes de los cheques, deben formar parte del saldo en bancos.

Por lo que se recomienda que en virtud de que los cheques relacionados en el cuadro anterior no fueron cobrados por sus beneficiarios, dichos importes deben de ser reintegrados a la cuenta bancaria de la cual se originó el recurso.

Por lo que deberá de proporcionar anexo a respuestas, copia de la ficha de depósito a la cuenta bancaria de la Unidad Administrativa Central, de la cual se originó el recurso con importe de \$60,523.87 (sesenta mil quinientos veintitrés pesos 87/100 M.N.).

8.- Asimismo de la revisión practicada al libro de bancos y estado de cuenta bancario, correspondiente al mes de diciembre de 2018, de la cuenta número 4057621807, suscrita en banco HSBC México, S.A. a nombre de los Servicios de Salud de Sinaloa Jurisdicción Sanitaria 2, que es la cuenta que utiliza la unidad auditada para el pago de Servicios Personales (Sueldos), se conoció según estado de cuenta, que con fecha 03 de diciembre, se efectuó un retiro por importe de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) que corresponde a pago de cheque 5259 con descripción EIRA801213Q14, asimismo en el libro de bancos, con

OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

fecha 03 de diciembre, registraron un abono por importe de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.), por concepto de "ajuste por registro de cheque 5259 con fecha junio-2015 que se canceló erróneamente, fue cobrado el 3 de diciembre 2018", no comprobando documentalmente cuando fue cancelado, por otro lado no se encontraba como partida de conciliación, en las conciliaciones anteriores, asimismo en el mes de junio de 2015 las firmas autorizadas para expedir los cheques, no eran las mismas al momento de que el banco pagó el cheque (03 de diciembre de 2018).

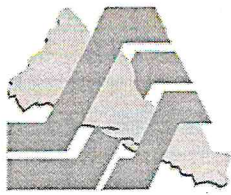
Por lo que se recomienda tener actualizada la información financiera en lo que corresponde a libro de bancos y conciliaciones bancarias ya que si un cheque no se tiene como partida de conciliación en tránsito, no puede ser pagado por el banco, asimismo los cheques tienen un plazo para su cobro de seis meses a partir de la fecha de su expedición, de conformidad a la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito, por lo que los cheques con antigüedad mayor de seis meses no pueden aparecer como partida de conciliación, por tal situación el banco no debería de haber pagado el cheque en mención.

Por lo que deberá de proporcionar anexo a respuestas, copia de los comunicados enviados al banco HSBC México, S.A., respecto al cargo efectuado con fecha 03 de diciembre de 2018, con importe de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) que corresponde al pago del cheque número 5259 expedido en el mes de junio de 2015, ya que las firmas autorizadas de ese entonces no son las autorizadas al momento de haber sido presentado para su pago el cheque en mención, por corresponder a un cargo indebido, así como copia del reintegro correspondiente a la cuenta bancaria de la unidad Administrativa Central, de la cual se originó el recurso.

III.- RECURSOS MATERIALES.

De la revisión practicada a la documentación e información, proporcionada por el Departamento de Recursos Materiales, de la unidad applicativa auditada, así como de la información proporcionada por el Departamento de Activo Fijo, dependiente de la





SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

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

OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

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 por el Lic. Cesar Orlando Vega Villarreal, en su calidad de encargado del Departamento de Activo Fijo, de la Subdirección de Recursos Materiales de los Servicios de Salud de Sinaloa, mediante correo electrónico, de fecha 22 de Abril de 2019, 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 68 bienes de activo fijo, con un costo superior de \$15,000.00 (quinze mil pesos 00/100 M.N.), en base a la relación de activos asignados a la unidad auditada, lo siguiente:

a).- Que 03 (tres) 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 son: Descripción, Marca, Modelo y número de serie; los cuales se relacionan en ANEXO NO. 1, el cual forma parte integrante del presente oficio.

b).- Que 43 (cuarenta y tres) bienes de Activo Fijo, no se localizaron en las instalaciones de la unidad aplicativa auditada, mismos que tiene un costo total de \$5'960,452.42 (cinco millones novecientos sesenta mil cuatrocientos cincuenta y dos pesos 42/100 M.N.), los cuales se relacionan en ANEXO NO. 2/1-3 al 3-3, mismo que forma parte integrante del presente oficio.

c).- Que los 22 (veintidós) bienes de Activo Fijo restantes, sí fueron localizados en las instalaciones de la unidad y cuentan para su identificación con la etiqueta de código de

Página 27 de 30

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/283/2019

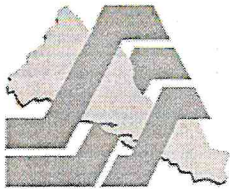
Barras adherida a cada bien, los cuales se relacionan en ANEXO NO. 3/1-2- al 2-2, mismo que forma parte integrante del presente oficio.

La unidad aplicativa, no exhibió al personal actuante, los resguardos internos debidamente actualizados, de los bienes de activo fijo verificados, asignados al personal que labora en esta unidad, de los 68 bienes de activo fijo, los cuales se encuentran contemplados y relacionados en el CD que se anexa al presente oficio de observaciones, como relación de bienes a verificar físicamente, mismos que se encuentran cargados a la Jurisdicción Sanitaria IV, por el Departamento de Activo Fijo, de los Servicios de Salud de Sinaloa y que se encuentra como resguardatario ante ese departamento, el Jefe Jurisdiccional de esta unidad aplicativa auditada Dr. Eliseo Ruiz Monobe.

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).- El C. José Guadalupe López Velarde, en su calidad de encargado del departamento de activo fijo, de la unidad auditada, manifiesta que por el ejercicio revisado de 2018, no se llevó a cabo el levantamiento del inventario físico de activo fijo con que cuenta la unidad auditada.

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



SERVICIOS DE SALUD
DE SINALOA

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

OFICIO NO. SSS/DAI/283/2019

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 03 (tres) bienes, para que sean adheridos a los mismos, así como proporcionar evidencia documental (fotografías), en las que se compruebe, 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, así como de la etiqueta código de barras), de la existencia y localización de los bienes de activo fijo, que no se encontraron en las instalaciones de la unidad aplicativa, 43 (cuarenta y tres) bienes, los cuales tienen un costo total de \$5'960,452.42 (cinco millones novecientos sesenta mil cuatrocientos cincuenta y dos pesos 42/100 M.N.).
- 3.- Copia de resguardos internos, de los 68 bienes de activo fijo que fueron verificados físicamente, de los cuales no proporcionaron los resguardos internos asignados al personal que los tienen asignados, debidamente actualizados, que se encuentran

Página 29 de 30

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/283/2019

relacionados en el CD, que se entrega anexo al presente oficio de observaciones, como bienes a verificar físicamente.

4.- copia del acta de inicio y de cierre del inventario de bienes de activo fijo con que cuenta la unidad auditada, correspondiente al período revisado de 2019, así como de sus anexos, los cuales forman parte integrante del acta de cierre.

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

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

ATENTAMENTE


ING. OSCAR SAMUEL SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y EVALUACIÓN
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA

Recibi original del
presente oficio, un
CD y tres (3) anexos

Elseo Ruiz Maunbe
Jefe de Área

20/ mayo/2019.

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

c.c.p. Ing. Armando Enrique Apodaca Soto.- Director Administrativo de los Servicios de Salud de Sinaloa.- Presente

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


SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA
JURISDICCIÓN SANITARIA
CULIACÁN, SINALOA