



CGI/PE/N-FAA/2016



CONTRALORIA GENERAL INTERNA

ACTA DE INICIO

---Guadalajara, Jalisco; siendo las 13:00 horas del día 13 de Septiembre de 2016, dos mil dieciséis, ubicados en las oficinas que ocupa el **Departamento de Trabajo Social** del Antiguo Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde", calle Hospital # 278, de esta misma ciudad, estando presente la Titular **LTS. MARIA GUADALUPE GARCIA VILLAGRAN** y ante la presencia del **MTRO. LUCIO CASTELLANOS OREGEL**, Contralor General Interno, así como de los **C.C. L.C.P GILBERTO LARA ESQUIVEL** y el **L.C.P. MARTIN ALONSO MACIEL DELGADO**, quienes se encuentran adscritos a esta misma Contraloría y fungen como testigos de asistencia para los efectos legales de la presente acta de inicio, los cuales se identifican con las credenciales de identidad laboral, bajo los números de **RUD 2000054** y **2005165**. Lo anterior se asienta para constancia y efectos.-----

---Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 23 fracción I, V, VI, VII y VIII del Reglamento de la Ley del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara y tomando en consideración el programa de trabajo para el ejercicio 2016, se inicia un proceso de auditoría al **Departamento de Trabajo Social**, en la Unidad Hospitalaria Fray Antonio Alcalde, sin perjuicio de que la misma pueda ampliarse y sin que medie acuerdo posterior, en razón del desarrollo de las investigaciones y de los procedimientos del desarrollo de esta auditoría. Para efectos de lo anterior se autoriza desde estos momentos se supervise toda aquella información documental, fotográfica, electrónica, magnética, digital, estenográfica, sonora, visual, informática por sistema de redes o video grabación digital así como cualquier otro procedimiento o elemento técnico que exista o que surja con posterioridad, que sea necesaria para la veracidad y autenticidad de la información que arroje la investigación, promoviendo toda aquella diligencia y/o actuación suficiente para la configuración de elementos de prueba en términos de Ley y por supuesto, supervisando a cualesquier trabajador o servicio en funciones relacionados, para lo cual se autoriza a los **C. C. MTRA. GABRIELA GUADALUPE RUVALCABA TORRES, L.C.P. GILBERTO LARA ESQUIVEL Y L.C.P. MARTIN ALONSO MACIEL DELGADO**, con la finalidad de llevar a cabo cualquier diligencia de Auditoría, así como girar los citatorios de comparecencia que sean necesarios para el esclarecimiento y resolución de los hechos. Para efectos de lo anterior en términos del Título segundo, capítulos II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, respetar, proteger y





resguardar la información, reservada o confidencial que acumule la Auditoría y que así deba estar clasificada en apego al título Quinto capítulo I y II sección primera del ordenamiento antes citado, toda vez que las diligencias o comparecencias pueden arrojar información relacionada con datos reservados o confidenciales.-----

---Por otro lado y una vez recabada la información y concluida la Auditoría, procedase a formar expediente y dictaminar lo conducente.-----

---Sin más por el momento, se da por terminado el presente acto siendo las 13:30 horas de la misma fecha en la que se dio inicio.-----

Conste



**MTRO. LUCIO CASTELLANOS OREGEL.**  
 Contralor General Interno OPD  
 Hospital Civil de Guadalajara

**LTS. MARIA GUADALUPE GARCIA VILLAGRAN**  
 Jefa del Depto. de Trabajo Social del Antiguo Hospital Civil de Guadalajara  
 "Fray Antonio Alcalde"

**TESTIGOS DE ASISTENCIA.**

**LCP. GILBERTO LARA ESQUIVEL**  
 Auditor Coordinador

**LCP. MARTIN ALONSO MACIEL D.**  
 Auditor Interno

La presente corresponde a la foja número 02 de 02, que contiene las firmas de la Acta de inicio de Auditoria al Departamento de Trabajo Social del Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde" de fecha 13 de Septiembre 2016.-----





OPD Hospital Civil de Guadalajara  
 Dirección General  
 Contraloría General Interna

Guadalajara, Jal, 23 de Junio 2017  
**OFICIO CGI/453 /17**

**RECIBIDO**

**DR. BENJAMIN BECERRA RODRIGUEZ**  
 DIRECTOR DEL AHCGFAA  
**PRESENTE**

13:16 23 JUN 2017 2416

SUBDIR. GRAL. ADMVA.

*cdm*

**AT'N LTS MA GUADALUPE GARCIA VILLAGRAN**  
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL DEL AHCGFAA  
**PRESENTE**

De conformidad a los Lineamientos Generales en Materia de Publicación y Actualización de Información Fundamental, que deberán observar los sujetos obligados y previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios en su capítulo II, artículo 8, fracción V, punto 11 y en las atribuciones señaladas en el Reglamento de la Ley del Organismo Público Descentralizado "Hospital Civil de Guadalajara" en su artículo 23 fracciones I, V, VI, VII y VIII, de acuerdo al Programa Anual de Trabajo 2016, establecido por esta Contraloría General Interna y en atención a su oficio J.T.S./114/17, por medio del cual remitió el soporte documental de las observaciones detectadas durante la auditoría realizada al Departamento de Trabajo Social de la Unidad Hospitalaria Fray Antonio Alcalde, la cual consta en Acta de Inicio CGI/PE/IN-FAA/2016 me permito informarle del resultado obtenido mediante la siguiente:



CONTRALORIA GENERAL INTERNA

*[Handwritten signature]*

**CONCLUSION DE AUDITORIA**

**Entidad o Despacho Auditor:** Contraloría General Interna del OPDHCG

**Periodo Auditado:** Correspondió al periodo comprendido entre los meses de abril, a julio del ejercicio 2016.

**Objetivo del Auditoría:** Constatar que el Departamento de Trabajo Social, cuente con Manuales de Procedimientos vigentes y aprobados por la Gerencia de Calidad; analizar aspectos de Control Interno, además de la verificación física y documental de las condonaciones y su autorización, así como su correspondiente cobro de parte

HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA  
**RECIBIDO**  
 23 JUN 2017  
 13:41  
**RECIBIDO**  
 PTO. DE TRABAJO SOCIAL

JUN 2017  
 17 JUN 23 1:37 PM



del Departamento de Recursos Financieros; además de corroborar la elaboración de los estudios socioeconómicos por parte de las Trabajadoras Sociales y su integración en los expedientes clínicos de los pacientes.

Cabe aclarar que la documentación que nos fue remitida durante el seguimiento de auditoría fue revisada y analizada por este Órgano de Control Interno, por lo que a continuación le presento el siguiente:

### Desglose de las Observaciones realizadas y Aclaraciones o Cumplimiento de las mismas:

#### Observación 1.-

Al solicitar a la Jefatura del Departamento de Trabajo Social, información acerca de los **Manuales de Procedimientos y de Organización**; con que cuenta en su Servicio y al Área de Gerencia de Calidad, el estatus actual de los mismos. Se nos comentó que en el Departamento no se cuenta con un Manual de Organización, solo con diversos **Manuales de Procedimientos** (17 en total), mismos que nos fueron proporcionados en electrónico, los cuales al momento de su análisis se observa que **el Manual de Procedimientos de Trasplante de Córnea**, es el único que se encuentra debidamente actualizado y protocolizado a la fecha de la auditoría; en tanto la Gerencia de Calidad, mediante oficio **GCAHCGFAA/129/2016** nos confirma lo anteriormente mencionado enviando una copia del mismo en electrónico, comentando además que el Manual de la Unidad de Trasplantes Renales y Hepáticos se encuentra en proceso y adecuación.



#### Cumplimiento:

En su respuesta la Jefatura de Trabajo Social, menciona que se está dando a la tarea de trabajar en la actualización de los manuales en coordinación con el Área de la Gerencia de Calidad, anexando un cuadro que muestra el porcentaje del avance y estatus de cada uno de los manuales firmado por ambas partes asumiendo el compromiso de enviarnos los manuales para su valoración correspondiente conforme los mismos se vayan actualizando.





### Observación 2.-

Durante el proceso de la Auditoría, se nos comunicó por parte de la Jefatura de Trabajo Social, que no se cuenta con una base de datos analítica, de las condonaciones realizadas de manera parcial y total, tanto por las Trabajadoras Sociales, como de parte de la propia Jefatura; por lo que se recomendó realizar las gestiones necesarias ante las autoridades de esta Unidad Hospitalaria, para que en la medida de lo posible, reciba la dotación de un programa y equipos de cómputo que les permita automatizar el registro de las boletas de condonación y a la postre su trabajo se realice de una manera ágil, eficiente y oportuna.

### Cumplimiento:

Atendiendo nuestra recomendación la Jefatura de Trabajo Social, durante el desarrollo de la auditoría, tuvo a bien enviar dos oficios al Director del Antiguo Hospital Civil de Guadalajara, Dr. Benjamín Becerra Rodríguez, solicitando de manera urgente le sean asignados equipos de cómputo necesarios para las labores que se requieren en este Departamento.



### Observación 2.1.-

En relación con la elaboración de los Estudios Socioeconómicos y Notas de Trabajo Social de algunos de los pacientes hospitalizados en los distintos Servicios, que fueron seleccionados y su debida integración a los Expedientes Clínicos, se observaron algunas irregularidades como la de no contar con Estudio Socioeconómico o la Nota Médico Social, correspondiente; encontrarse en blanco o con fecha de elaboración mayor a un año, y en otros casos, no contaban con ninguno de los 2 documentos antes mencionados; incumpliendo con lo establecido en el propio Manual de Procedimientos de Hospitalización.





### Cumplimiento:

Ante las anomalías observadas en los expedientes clínicos, durante el desarrollo de la auditoría la titular del Departamento de Trabajo Social, la Lic. María Guadalupe García Villagrán, giro un oficio a la Jefa de Archivo y Bioestadística e Informática Médica, solicitándole su apoyo para que le sean proporcionados los expedientes clínicos que con la debida anticipación le serán solicitados a fin de estar en posibilidades de anexar los estudios socio económicos y notas de trabajo social correspondientes a pacientes que por algún motivo no se anexan al expediente clínico de manera oportuna. Así mismo giro un oficio de manera interna a las supervisoras que tiene a su cargo, para que estas a su vez les soliciten a las trabajadoras sociales elaborar, sellar y firmar todos los documentos que le atañen debidamente. Por último en relación con las irregularidades observadas en los Estudios Socioeconómicos y Notas de Trabajo Social; estas fueron corregidas y se adjunta documento para su validación.

### Observación 3.-

Las condonaciones, realizadas por las Trabajadoras Sociales durante el periodo auditado (abril, a julio del 2016); fueron por un monto de **\$50'141,574.00 (Cincuenta millones ciento cuarenta y un mil quinientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)**, lo cual representa el **80% del ideal de cobro** y solo el **20% corresponde a lo recaudado**, que en pesos equivale a un importe total de **\$12'347,457.00 (Doce millones trescientos cuarenta y siete mil cuatrocientos cincuenta y siete pesos 00/100 M.N.)**. Debido a los altos porcentajes de condonaciones este Órgano de Control Interno, recomienda se les oriente y canalice a Instituciones de Asistencia Social con las se tienen acuerdos, para solicitar apoyo económico que permita a los pacientes atender y agilizar la resolución de manera favorable a su caso.



### Cumplimiento:

Atendiendo nuestra recomendación la Jefatura de Trabajo Social, hace mención en su respuesta que los apoyos solicitados a las Instituciones de Asistencia Social, como son Cáritas, DIF Jalisco como a los DIF municipales, se realizan a través de SICATS, recurso que se utiliza en los casos en que a los pacientes se les requiere diversos insumos, materiales o medicamentos que el hospital no puede proveer para su atención médica y el paciente no cuenta con los recursos suficientes para adquirirlos y prueba de ello se adjunta copia de 3 ejemplos distintos casos de SICATS para su análisis y solventación.



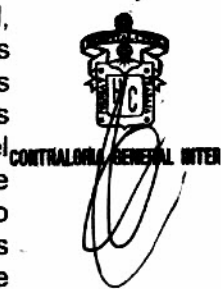


#### Observación 4.-

Aclarar los motivos de las imprecisiones observadas tanto en las boletas de condonación elaboradas y autorizadas por las Trabajadoras Sociales por el periodo auditado y la información proporcionada por el Departamento de Recursos Financieros, en las que se observa que en la mayoría de las boletas de condonación que fueron elaboradas y pagadas del ejercicio 2016 tienen impreso el año de 2015 y las condonaciones autorizadas correspondientes al presente año tienen impreso el año 2016, así como que en algunas condonaciones no aparece el nombre de la Trabajadora Social que lo valoró y en las boletas de orden de salida de pacientes hospitalizados, el número de folio esta en blanco; además de mencionar las medidas a implementar para que en lo sucesivo, este tipo de situaciones no se continúen presentando.

#### Cumplimiento:

Se llevó a cabo reunión entre los Jefes del Departamento de Trabajo Social, Recursos Financieros, la encargada de la Caja General y los Jefes de las Divisiones involucradas a fin de llegar a puntos de acuerdos mismos que quedaron asentados en una Acta Circunstanciada, misma que al ser analizada solventa las imprecisiones observadas; en tanto que en las boletas de condonación donde no aparece el nombre de la Trabajadora Social que lo valoró, la Jefatura del Departamento de Trabajo Social, giró un oficio a todo el personal a su cargo donde instruye respecto al correcto llenado y sellado de las boletas de condonación; respecto a las boletas de orden de salida de pacientes hospitalizados, solo hace mención de que se verificarán que las mismas estén foliadas al momento de recibirlas por parte del Almacén General, caso contrario no se recibirán las mismas.



#### Observación 5.-

Al momento de cotejar en documentos algunas de las condonaciones realizadas por las Trabajadoras Sociales en el Servicio de Cardiología, contra la base de datos del Departamento de Recursos Financieros, se detectaron condonaciones que no aparecen capturadas por un monto de **\$109,385.00**





**Cumplimiento:**

Referente a las papeletas de condonación extendidas por las Trabajadoras Sociales de los diferentes turnos y Servicios, no surten efecto en el área de Recursos Financieros, sino llega a las manos de la cajera para su cobro y registro; por lo que pudieran emitir 2 a 3 papeletas a un mismo paciente por diferentes Trabajadoras Sociales y solo la de menor costo, es la que el paciente presenta a caja para su cobro. De ahí que se refuerza nuevamente la petición hecha en la observación número 2 de este oficio, para contar con un sistema electrónico que sirva de enlace y seguimiento de estos procesos.

Lo anterior para efectos de su conocimiento y sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

2017 JUN 23 11:54

002749



**ATENTAMENTE**

**"LA SALUD DEL PUEBLO ES LA SUPREMA LEY"**

"2017 Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco y del Natalicio de Juan Rulfo"

O.P.D. HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA  
 DIRECCIÓN GENERAL

**RECIBIDO**  
 23 JUN. 2017

**MTRO. LUCIO CASTELLANOS OREGEL**  
 CONTRALOR GENERAL INTERNO DE OPDHCG

NOMBRE: Lucio Castellanos

- C.c.p. Dr. Héctor Raúl Pérez Gómez.-Director General del OPDHCG
- C.c.p. Dr. Benjamín Gálvez Gálvez.-Sub-Director Gral. Administrativo del OPDHCG
- C.c.p. Dr. José Martín Gómez Lara.- Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento del AHCGFAA
- C.c.p. Archivo
- LCO/GGAT/GLE/MANO

O.P.D. HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA  
**RECIBIDO**  
 Blanca  
 13:37H  
 DIRECCIÓN DE SERV. DE ENFERMERÍA Y PARAMÉDICOS

