

Mtro. León Delgadillo Rosas
Coordinador de Operación
Del OPD Administración Pública Municipal
Denominado Sistema DIF Guadalajara.

Asunto: Informe Final de Auditoria CI-004/2022.

Aunado a un cordial saludo, aprovecho la ocasión para enviar el informe final de auditoria, el cual incluye **12 (doce) OBSERVACIONES**, de las cuales se encuentran **4 (cuatro) SOLVENTADAS** y **8 (ocho) NO SOLVENTADAS**, referente a la auditoría practicada; correspondiente al periodo del 1ero de enero al 31 de diciembre de 2021, en la que se verifico el control interno, patrimonio, revisión de los usuarios y beneficiarios de los servicios que se ofrecen en la Jefatura de Salud Bucal, que pertenece a la Coordinación de Operación a su digno cargo; lo anterior derivado del Programa de Trabajo de Auditoria, implementado por esta Contraloría Interna e iniciada mediante memorándum CI/238/2022 de fecha 09 de agosto de 2022.

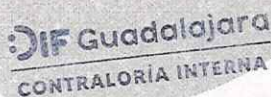
El área auditada deberá de implementar y dar seguimiento continuo para atender las recomendaciones que se desprenden del proceso de auditoría al Área de Salud Bucal; así mismo los servidores públicos deberán actuar conforme a los principios rectores de la fiscalización superior: la legalidad, definitividad, imparcialidad, certeza, racionalidad, confiabilidad, independencia, transparencia, objetividad y profesionalismo.

Se anexa informe final con relación al expediente de **Auditoria CI-004/2022**, con la finalidad de contar con soporte para su archivo.

Agradeciendo de antemano su atención quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

Atentamente.

Guadalajara, Jalisco; a 12 de julio de 2023.



DIF Guadalajara
CONTRALORIA INTERNA



L.C.P. Berenice Carabez Hernández
Titular de la Contraloría Interna del
OPD De La Administración Pública Municipal
Denominado Sistema DIF Guadalajara.

* Correo electronico
Alfredo Garcia



DIF Guadalajara
RECEBIDO
13 JUL. 2023
DIRECCIÓN DEL ÁREA DE SALUD Y BIENESTAR

"2023, Año del Primer Centenario de la Fundación del Heroico Cuerpo de Bomberos de Guadalajara"

De acuerdo a lo establecido por el artículo 72 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, el receptor de los datos personales deberá tratar los mismos comprometándose a garantizar su confidencialidad y únicamente utilizarlos para los fines que fueron transferidos. Atendiendo lo establecido en el aviso de privacidad integral de este Organismo publicado en el siguiente link:

<https://difgdl.gob.mx/wp-content/uploads/Aviso-de-privacidad-DIF-Guadalajara.pdf>

- C.C.P. Alfredo Garcia Valderrama.- Director de Área de Salud y Bienestar.- Conocimiento y Seguimiento.-Se notifica al correo: alfredo.garcia@difgdl.gob.mx
- C.C.P. Griselda Ramirez Zarazúa.- Jefa de Departamento de Salud Bucal.- Conocimiento y Seguimiento.-Se notifica al correo: griselda.ramirez@difgdl.gob.mx
- C.C.P. Archivo

BCH/MJVR



Guadalajara

Área a Revisar :	Oficio Comisión:	de	Expediente de Auditoría:	Objeto de la Auditoría:
JEFATURA DE SALUD BUCAL	CI/238/2022		CI-004/2022	REVISIÓN DEL CONTROL INTERNO, PATRIMONIO, DE USUARIOS Y BENEFICIARIOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y SERVICIOS.

Observación: 1 de 12	Periodo Auditado: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021	Monto observado: NA
-----------------------------	--	----------------------------

Observación: Derivado de la revisión se observó que en los expedientes de diversos pacientes no existe el llenado correcto y completo de los mismos.

No. De Expediente y/o Nombre de Paciente	Observación de llenado de expediente
2346 Ángel Santiago Berumen Casillas 1609 Jorge Arturo Oliva Rocha Maria de Jesús Flores Rodríguez	Falta firma del paciente
1691 Camila Citlalli González Cortes 1582 Cristina Pérez Espinoza	No tiene nombre y/o firma del médico
3447 Noemí Aránzazu Guitron Rossette 1773 Adriana Martínez Vázquez	No tienen notas médicas
1609 Jorge Arturo Oliva Rocha 1558 Erika Araceli Iñiguez García	No tiene firma de consentimiento informado

Marco Jurídico: Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.

Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.

Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.

DIF Guadalajara
CONTRALORÍA INTERNA

Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

33 3848 5000 DIFGUADALAJARA DIFGuadalajara

www.difgdl.gob.mx





Guadalajara

Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.

Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículos 1, 4 numeral 40, 148 y 149.

Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 fracción I, II y III, 28,31,32,33,34,70,71 fracción II.

Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.

Manual de procedimientos atención Odontológica

Manual operativo atención Odontológica.

NOM-004-SSA3-2012

NOM-013-SSA2-2006

Recomendación: Se recomienda dar cumplimiento a los lineamientos del manual operativo de atención odontológica y la norma oficial mexicana NOM-004-SSA3-2012, con la finalidad de no ser omisos en la normatividad aplicable y así evitar incurrir en una falta administrativa; actuando conforme a la normatividad y disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Correctiva: Integrar de manera completa a cada expediente y no omitir ningún requisito; remitir evidencia a este Órgano de Control Interno de que se integraron los requisitos faltantes; a fin de solventar la observación.

Preventiva: Al momento de atender un paciente se deberá integrar de manera completa a cada expediente los requisitos señalados en la normatividad aplicable, dar seguimiento hasta el cierre del mismo.

Propuesta de Solventación: Se anexa copia de expedientes clínicos para su validación.

No. De Expediente y/o Nombre de Paciente	Observación de llenado de expediente	Se resuelve:
2346 Ángel Santiago Berumen Casillas María de Jesús Flores Rodríguez 1609 Jorge Arturo Oliva Rocha	El paciente no acudió a firmar.	2346: Solventada María de Jesús Flores Rodríguez: Solventada Se resuelve como: NO Solventada.
1691 Camila Citlalli González Cortes	Se agregó el nombre y firma del médico tratante.	Se revisa la documentación anexa y se valida que el formato de "historia clínica odontológica" en el apartado de los datos del nombre

DIF Guadalajara
CONTRALORÍA INTERNA



📍 Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

☎ 33 3848 5000 🐦 DIFGUADALAJARA 📘 DIFGuadalajara

🌐 www.difgdl.gob.mx

		del odontólogo es José Alberto Orozco Muñoz, sin embargo el Dentista que firma es Juan Manuel Fajardo Nava por tanto no corresponde al Cirujano Dentista tratante o responsable del llenado de la historia clínica, por tanto se resuelve como: NO Solventada.
1582 Cristina Pérez Espinoza	Número suspendido, no fue posible localizar al paciente para recabar firma el expediente. Ya cuenta con la firma correspondiente del médico tratante.	Se revisa la documentación anexa en la cual se puede observar que se agregó el nombre y firma del médico tratante, sin embargo carece de firmas de la paciente por tanto se resuelve como: NO Solventada
3447 Noemí Aránzazu Guitron Rossette 1773 Adriana Martínez Vázquez	Firmas y notas médicas completas.	Se revisan los documentos adjuntos y se observa que el expediente observado cuenta con las notas de evolución de acuerdo a las visitas de la paciente, por tanto se resuelve como: Solventada. Al revisar el expediente de 1773 no se observan notas de evolución de fechas 06/06/22, 20/11/22, 17/11/22 por tanto se resuelve como: No solventada
1609 Jorge Arturo Oliva Rocha 1558 Erika Araceli Iñiguez García	El paciente no acudió a firmar.	Los expedientes carecen de la firma del paciente en el formato de "Historia Clínica", la firma no se recabo de forma oportuna, por tanto se resuelve como: NO Solventada.

Se debe de brindar y asegurar la calidad en los servicios de salud bucal con apego a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico; en la que se establecen los criterios científicos, éticos, tecnológicos y administrativos obligatorios en la elaboración, integración, uso, manejo, archivo, conservación, propiedad, titularidad y confidencialidad del expediente clínico; además se debe de considerar que es una de las herramientas más importantes, ya que permite recopilar información necesaria para mejorar la atención al paciente pues al llevar el registro histórico y cronológico sobre el estado de salud de los pacientes es más sencillo diagnosticar y dar un tratamiento adecuado; por tanto se debe asegurar recabar la información y datos personales de los pacientes, con los registros, anotaciones correspondientes a la intervención en la atención médica de los pacientes de la Clínica Dental del Sistema DIF Guadalajara en tiempo real; por ello al no demostrar las correcciones en su totalidad se resuelve como: **NO Solventada.**

Observación: 2 de 12	Periodo Auditado: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021	Monto observado: NA
-----------------------------	--	----------------------------

Observación: Derivado de la revisión se detectó expedientes en sus hojas de historia clínica odontológica, presupuesto, donde se presume que no fue realizado el cobro o no se registró el recibo de cobro de los servicios realizados, a continuación se detallan los expedientes seleccionados:

Expedientes:

- 2346**, El día 08-09- 2021 se realizó consulta y se realizó cobro por \$111 pesos y no tiene registrado número de recibo.
- Ma. De Jesús Flores Rodríguez**, tiene 2 citas con cobros por \$429 y \$306 pesos pero no se registra el número de recibos.
- 1666**, Tiene cita el día 11-05-21 y se tomó rx pero no tiene registrado el número de recibo o cobro alguno.
- 3447**, En la hoja de presupuesto e historia clínica el día 21-10-20 cementación y consulta sin recibo, 13-01-21, 10-02-21, 17-03-21, 14-07-21, 12-08-21, 10-10-21, 09-12-21, 04-02-22, 04-22, 03-06-22, se le realizó atención médica diversa y no tiene registrados números de recibos, además en el recibo número 45959 del día 05-08-22 se cobra consulta ortodoncia en \$350 pesos lo cual no está en la lista de precios exhibida, aclare o justifique que cuota se considera del tratamiento de ortodoncia y quien autoriza el monto de pago diferido o parcial y por cuanto tiempo.
- 1712**, Se realizó el día 08-06-21 consulta y limpieza completa y el cobro de \$234 pesos pero no tiene número de recibo.
- Erika Araceli Iñiguez García**, se realizó consulta y limpieza el día 18-03-21 por \$172 pesos y no tiene número de recibo en hoja historia clínica odontológica presupuesto.
- Patricia Jasso Olivares**, se realizan los recibos 502441, 502467 y 505344 pero también dice que no tiene costo y no pago nada.
- 2311**, El 22-09-21 se realiza limpieza completa por \$260 pesos y no tiene número de recibo, el 26-10-21 se extraen 2 piezas dentales y no se tiene registro de cobro ni recibo, el 15-12-21 se realiza 1ª 2ª y 3ª pago por placa flexible pero no tiene número de recibo.
- 1670**, Se realizan consultas y diversos actos médicos los días 03-05-21, 09-08-21, 07-04-22 y 28-04-22 y las notas dicen sin costo (s/c), aunque se generaron los recibos 491813, 492446, 504735 y 504747 aclarar o justificar el porque está registrado sin costo.



Guadalajara

-1773, Se realizan citas para revisión el 26-05-21 con costo de \$110.5 pesos sin recibo, el 16-03-21 para cementación sin recibo de pago, el 29-06-22 consulta de ortodoncia, y el 10-08-22 para consulta de ortodoncia por \$450 pesos sin recibo.

-1609, El 04-05-21 se realiza consulta y limpieza con costo de \$299 pesos sin recibo, el 04-06-21 se realiza retiro de caries y obturación y no tiene costo ni recibo, el 12-08-21 se realiza obturación con resina costo \$273 pesos sin recibo, el 17-09-21 se realiza obturación con resina sin costo ni recibo.

Marco Jurídico: Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.

Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.

Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.

Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.

Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículos 1, 4 numeral 40, 148 y 149.

Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 fracción I, II y III, 28,31,32,33,34,70,71 fracción II.

Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.

Manual de procedimientos atención Odontológica

Manual operativo atención Odontológica.

Correctiva: Se recomienda completar los expedientes con la información de los recibos y cobros correspondientes de acuerdo con el Manual Operativo y enviar evidencia a este Órgano de Control Interno a fin de solventar la observación.

Preventiva: La jefa de departamento de salud bucal deberá supervisar la integración de manera completa cada expediente como lo señala la normatividad aplicable con la finalidad de no ser sujeto de sanción administrativa, dar seguimiento hasta el cierre del mismo.

Propuesta de Solventación:

2346: Se adjunta recibo:

41994 de fecha 08-09-2021 se realizó consulta y se realizó cobro por \$111 pesos.

DIF Guadalajara
CONTRALORIA INTERNA

Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

33 3848 5000 DIFGUADALAJARA DIFGuadalajara

www.difgdg.gob.mx



Gobierno de
Guadalajara



Guadalajara

Se realiza registro del recibo en el expediente.

Ma. De Jesús Flores Rodríguez: Se adjuntan recibos:

47394 por \$429 pesos

47430 por \$306 pesos

Se realiza registro en expediente

1666: Se adjunta recibo:

491903 de fecha 11-05-21 concepto de Rx.

Se registra en expediente

-3447: Se adjuntan recibos:

Recibo Fecha Cantidad Concepto/Nota

36631- 21-10-20 \$ 566 Cementación y consulta , cabe aclarar que no es cementación sino reposición de 2 brackets

39944- 13-01-21

47066- 10-02-21

47157- 17-03-21

47480- 14-07-21 \$ 450 Consulta ortodoncia, en la historia clínica dice \$566, se pagó solamente la consulta, se anexa nota aclaratoria de la Dra. Angélica Orozco.

41886- 12-08-21 La nota presenta un error en la fecha, la fecha correcta es 18 de agosto, se anexa nota aclaratoria de la Dra Angélica Orozco del error en el registro de la fecha.

42188- 10-10-21 La nota presenta un error en la fecha, la fecha correcta es 20 de octubre, se anexa nota aclaratoria de la Dra Angélica Orozco del error en el registro de la fecha.

43515- 09-12-21 La nota presenta un error en la fecha, la fecha correcta es 8 de diciembre, se anexa nota aclaratoria de la Dra Angélica Orozco del error del registro de la fecha.

43657- 04-02-22

52865- 03-06-22

Se registran en expediente.

En relación al cobro de consulta de ortodoncia en \$350 pesos se debe a que al inicio del tratamiento que fue en el año 2019, en el tabulador de precios de ese año, el tratamiento de ortodoncia tenía un costo total de \$9,500 a \$12,000 pesos, costo que se dividía de la siguiente forma:

1er pago \$1,200

2do pago \$600

3er pago \$600

Mensualidades por \$350 pesos hasta liquidar el total del tratamiento.

DIF Guadalajara
CONTRALORÍA INTERNA



Gobierno de
Guadalajara

Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

33 3848 5000 DIFGUADALAJARA DIFGuadalajara

www.difgdl.gob.mx



Guadalajara

Se adjunta circular DA/013/2019 con asunto "Información de Cuotas de Recuperación" en donde marca el costo del tratamiento, sin embargo no existe un documento que especifique los montos de parcialidades del pago de este servicio. Es importante señalar que al momento de la recepción de la administración, ya estaba establecido el pago inicial y fraccionado del tratamiento de ortodoncia, esto deriva de la dificultad para los usuarios para realizar el pago del total en una sola exhibición, se divide en 3 pagos iniciales y el resto en las citas mensuales de atención hasta cubrir el total del presupuesto. Una vez que se concluya el proceso de las licitaciones, se realizará la modificación en el pago de este servicio en donde las cuotas se autoricen con los pagos parciales para este servicio.

Se anexan copias de expedientes y recibos correspondientes a cada uno.

1712 Se adjunta recibo No. 1318 de fecha 08-06-21 consulta y limpieza completa y el cobro de \$234 pesos. Se registra en expediente

-Erika Araceli Iñiguez García, se adjunta recibo 490985 del 18-03-21 por \$172 pesos con identificación de empleada del DIF Guadalajara. Se registra en expediente

Patricia Jasso Olivares se adjunta memorando DAH/CASMEC/097/2021 signado por la Mtra. Silvia Guadalupe Zuno Magdaleno donde solicita que de exento de pago la atención.

-2311 Se adjuntan los siguientes recibos con las fechas:

Fecha:	Costo	No. Recibo
22-09-2021	\$260.00	04346 (Nucont)
26-10-2021	\$ 390.00	502342
15-12-2021	\$1,400.00	03416 (Nucont) correspondiente al 1er pago, la fecha es incorrecta, se realizó el 17/11/2021
12-12-2021	\$ 928.88	36503 (Nucont) 2do y 3er pago

Se registra en expediente.

1670, Se adjuntan memorándums mediante los cuales se solicitó la condonación del servicio:

DIPPNNA/120/2021 de fecha 15/04/2021 signado por la Lic. Mariana López Camarena donde solicita condonación de pago, los servicios se realizaron el día 03-05-21,

DIPPNNA/353/2021 de fecha 23/07/2021 signado por la Lic. Mariana López Camarena donde solicita condonación de pago, los servicios se realizaron el día 09-08-21,

MDPPNNA/119/2020 de fecha 05/04/2022 signado por la Lic. Sandra Paola Trelles Rivas donde solicita condonación de pago, los servicios se realizaron el día 07-04-22 y

MDPPNNA/164/2022 DE FECHA 25/04/2022 signado por la Lic. Sandra Paola Trelles Rivas donde solicita condonación de pago, los servicios se realizaron el día 28-04-22.

-1773, Se Adjuntan los recibos solicitados:

No. Recibo	Fecha	Cantidad
47284	26-05-21	\$110.5 pesos

DIF Guadalajara
CONTRALORIA INTERNA

Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

33 3848 5000 DIFGUADALAJARA DIFGuadalajara

www.difgdl.gob.mx





Guadalajara

16-03-21 Cementación (de brackets) sin recibo de pago, se adjunta carta aclaración donde explica que fue colocación de brackets y se pagó en la cita anterior.

52672 29-06-22 \$450.00 consulta de ortodoncia.

45714 10-08-22 \$450.00 consulta de ortodoncia.

Se registra en expediente.

-1609, Se adjuntan recibos solicitados

No. Recibo	Fecha	Cantidad	
491840	04-05-21	\$299 pesos	se realiza consulta y limpieza
492163	04-06-21	\$546 pesos	se realiza retiro de caries y obturación
492453	12-08-21	\$273 pesos	se realiza obturación con resina
42038	17-09 21	\$573 pesos	se realiza obturación con resina

Se registra en expediente

Se presentan satisfactoriamente los recibos observados de los expedientes 2346, Ma. De Jesús Flores Rodríguez, 1666, 1712, Erika Araceli Iñiguez García, Patricia Jasso Olivares, 2311, 1670, 1609; por tanto se resuelve como: **Solventado**

Se recomienda realizar las gestiones pertinentes para realizar los cobros de acuerdo a lo autorizado por el Consejo Directivo, ya sea realizar el cobro en una sola parcialidad de acuerdo al presupuesto o buscar la aprobación del pago diferido o parcial ya que actualmente y de acuerdo a las cuotas de recuperación de los servicios del Sistema DIF Guadalajara autorizadas el día 26 de junio de 2019, por el Consejo Directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara vigentes para el periodo auditado, así mismo en el tabulador actual de cuotas salud y bienestar 2022 aprobadas en la tercera sesión ordinaria del Consejo Directivo llevada a cabo el 22 de febrero de 2022; se observa que no se han considerado los pagos en parcialidades para brindar el servicio de ortodoncia, llevar esta práctica no es correcto; por tanto se resuelve como: **NO Solventada.**

Acerca del expediente 1773, no se encontraron anexas copias de los recibos descritos en la propuesta de Solventación adicionalmente el escrito de justificación no presenta documentos que respalden o evidencien lo descrito en él; por tanto se resuelve como: **NO Solventada.**

Realizar las gestiones necesarias para asegurar que se respete la normatividad; en todo momento, la secretaria o la persona encargada de recepción deberá hacer las funciones de cobro posterior a la valoración odontológica y previo a la realización de cualquier

DIF Guadalajara
CONTRALORIA INTERNA



Gobierno de
Guadalajara

Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

33 3848 5000 DIFGUADALAJARA DIFGuadalajara

www.difgdl.gob.mx



Guadalajara

procedimiento o tratamiento; elaborar el recibo de cobro de acuerdo a las políticas de operación, en todo momento actuando con compromiso, ética, responsabilidad, aptitud de servicio; lo anterior con la finalidad de evitar situaciones en las que los pacientes se retiren sin realizar pagos causando daño patrimonial al Sistema DIF Guadalajara.

El personal que labora en la clínica dental deberá de asegurar la integración en tiempo real de los expedientes con la información correspondiente de acuerdo al manual operativo, así el llenado correcto y oportuno de los expedientes clínicos con apego a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico; así mismo la jefa del departamento de salud bucal deberá asegurar la calidad en el servicio prestado y el apego al manual de procedimientos, reglamento, contratos y convenios aplicables. De acuerdo a lo analizado de los documentos adjuntos y al no solventar la totalidad de la observación se resuelve como: **NO Solventada**

Observación: 3 de 12	Periodo Auditado: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021	Monto observado: NA
-----------------------------	--	----------------------------

Observación: Se realizó la revisión física de inventarios, detectando la omisión de un adecuado control de inventarios de suministros, el inventario que fue proporcionado fue una copia del inventario realizado para la entrega-recepción de la administración 2018-2021, por lo que se detecta la falta de actualización de inventarios a la fecha de nuestra revisión.

Marco Jurídico: *Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.*

Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.

Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.

Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.

Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículos 1, 4 numeral 40, 148 y 149.

DIF Guadalajara
CONTRALORÍA INTERNA

Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

33 3848 5000 DIFGUADALAJARA DIFGuadalajara

www.difgdl.gob.mx



Gobierno de
Guadalajara



Guadalajara

Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 fracción I, II y III, 28,31,32,33,34,70,71 fracción II.
Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.
Manual de procedimientos atención Odontológica
Manual operativo atención Odontológica.

Correctiva: Actualizar de manera completa el inventario de almacén y remitir evidencia a este Órgano de Control Interno a fin de solventar la observación.


Preventiva: Llevar un control de primeras entradas primeras salidas en tiempo real, de forma que el inventario se encuentre actualizado en todo momento.

La directora del área de Salud y Bienestar, deberá girar instrucciones a la jefa de departamento de Salud Bucal para llevar una bitácora del inventario de insumos donde se pueda observar entradas y salidas de los mismos, el formato deberá contener nombre y firma de quien realiza el inventario y nombre y firma de validación del mismo, como se señala el manual operativo de atención odontológica vigente

Propuesta de Solventación: Se comparte por drive el archivo 2023 INS MED formato de inventario de insumos y medicamentos:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Fb0uXXzThl5fmFJrUqOYfDEghXJ9rFU4/edit?usp=sharing&ouid=108677926744132841381&rtpof=true&sd=true>

De acuerdo a la información compartida por medio electrónico en la liga que antecede se puede validar que cuentan con la herramienta para control; de forma digital en archivo excel "FORMATO DE INVENTARIO DE INSUMOS Y MEDICAMENTOS" en la cual se lleva el control de control de entradas y salidas de material lo cual garantiza tener la información de la existencia de material de forma veraz y actualizada en cualquier momento. De esta forma la titular del área puede asegurar administrar, resguardar y supervisar la existencia y el uso adecuado de los materiales dentales; por tanto se resuelve como: **Solventada**


DIF Guadalajara
CONTRALORÍA INTERNA

 Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

 33 3848 5000  DIFGUADALAJARA  DIFGuadalajara

 www.difgdl.gob.mx



Gobierno de
Guadalajara



Guadalajara

Observación: 4 de 12	Periodo Auditado: Del 1 de enero al 31 de diciembre 2021	Monto observado: NA
-----------------------------	---	----------------------------

Observación: De la auditoría practicada se detectó la falta de control en la entrega de insumos de material al personal adscrito en la clínica dental, para la realización de servicios prestados.

Marco Jurídico: *Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.*

Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.

Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.

Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.

Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículos 1, 4 numeral 40, 148 y 149.

Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 fracción I, II y III, 28,31,32,33,34,70,71 fracción II.

Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.

Manual de procedimientos atención Odontológica

Manual operativo atención Odontológica.

Correctiva: Se deberá integrar la papeleta de insumos para el servicio en los expedientes y enviar evidencia a este Órgano de Control Interno a fin de solventar la observación.

Preventiva: Se recomienda cumplir con los requisitos establecidos y de esta forma evitar incurrir en una falta; actuando conforme a la normatividad y disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Integrar de manera completa cada expediente y no ser omiso en algún requisito como lo señala la ley; implementando las herramientas necesarias que permitan cumplir adecuadamente los lineamientos.

DIF Guadalajara
CONTRALORÍA INTERNA

Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

33 3848 5000 DIFGUADALAJARA DIFGuadalajara

www.difgdgdl.gob.mx



Gobierno de
Guadalajara



Guadalajara

Propuesta de Solventación: Se cuenta con el formato de solicitud de material e insumos dentales los cuales capturan los odontólogos de base, se les surte el material a la brevedad y ellos reportan la salida o uso de los insumos mediante la papeleta de consumo, la cual se recibe mensualmente en la jefatura. Estos documentos están en la jefatura como parte de la documentación de control administrativo ya que forman parte del control de inventario. Se anexa copia de las hojas de solicitud de insumos del 2021.

De acuerdo a los documentos anexos se puede observar que cuentan con las herramientas para control; formato "vale de consumibles odontológicos" y "FORMATO DE INVENTARIO DE INSUMOS Y MEDICAMENTOS" en los cuales se realizan los registros de entrega de material a los Dentistas, y a su vez se hace el vaciado al control de inventarios lo cual puede garantizar tener la información de la existencia de material de forma veraz y actualizada en cualquier momento si se llevan los controles de forma adecuada. De esta forma la titular del área puede asegurar administrar, resguardar y supervisar la existencia y el uso adecuado de los materiales dentales; por tanto se resuelve como: **Solventada**

Observación: 5 de 12	Periodo Auditado: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021	Monto observado: NA
-----------------------------	--	----------------------------

Observación: De la auditoría practicada se detectó que se realizan los cortes de ingresos de manera diaria, pero los depósitos en el banco se realizan de forma semanal, del cual se puede interpretar un manejo inadecuado de recursos.

Marco Jurídico: *Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.*

Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.

Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.

Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.

Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículos 1, 4 numeral 40, 148 y 149.

DIF Guadalajara
CONTRALORÍA INTERNA

Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

33 3848 5000 DIFGUADALAJARA DIFGuadalajara

www.difgdl.gob.mx



Gobierno de
Guadalajara



Guadalajara

Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 fracción I, II y III, 28,31,32,33,34,70,71 fracción II.

Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.

Manual de procedimientos atención Odontológica

Manual operativo atención Odontológica.

Correctiva: Realizar los depósitos de los recursos monetarios en el banco de acuerdo al corte monetarios, con la finalidad de evitar una malversación de recursos y/o robo por parte de la delincuencia.

Preventiva: Prever la mejor forma de realizar depósitos en el banco que tenga mayor cercanía al centro de atención odontológica y preferentemente todos los días, por seguridad del personal del centro y de los ingresos que se reportan.

Propuesta de Solventación: Al momento se ha iniciado con los depósitos diarios en coordinación con el área de servicios generales para que el chófer nos lleve a realizar los depósitos tan frecuente como sea posible, sin embargo por cuestión de tiempos y disponibilidad de chófer y coche, no es posible realizar la salida al banco diario. Se anexa copia de memorándum DSB/029/2023 con el asunto "Solicitud de chofer para depósitos bancarios para la clínica dental".

Al analizar la evidencia adjunta a la presente propuesta de solventación se determina realizar una visita de verificación con la finalidad de comprobar la frecuencia con la que se realizan los depósitos y que se hagan de acuerdo a los cortes, demostrando que procuran hacerlos máximo cada tercer día; por tanto se resuelve como: **Solventada.**

DIF Guadalajara
CONTRALORÍA INTERNA

Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

33 3848 5000 DIFGUADALAJARA DIFGuadalajara

www.difgdl.gob.mx



Observación: 6 de 12	Periodo Auditado: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021	Monto observado: NA
-----------------------------	--	----------------------------

Observación: De la auditoría practicada se detecta que se realizan depósitos en las cuentas personales de los odontólogos y estos posteriormente realizan el pago en el centro de atención odontológica para reponer el efectivo que le corresponde al Sistema como parte del convenio de 70-30.

De acuerdo al Convenio de Colaboración en la cláusula quinta inciso a; En ningún caso, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" podrá recibir de manera directa el pago correspondiente del beneficiario del servicio.

Marco Jurídico: Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.

Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.

Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.

Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.

Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículos 1, 4 numeral 40, 148 y 149.

Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 fracción I, II y III, 28,31,32,33,34,70,71 fracción II.

Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.

Manual de procedimientos atención Odontológica

Manual operativo atención Odontológica.

Recomendación: Realizar las gestiones necesarias para asegurar que se respete la normatividad; en todo momento la secretaria o la persona encargada de recepción deberá hacer las funciones de cobro posterior a la valoración odontológica y previo a la realización de cualquier procedimiento o tratamiento; y elaborar el recibo de cobro actuando con compromiso, ética, responsabilidad, aptitud de servicio.



Guadalajara

Correctiva: El usuario No deberá realizar depósitos en las cuentas personales de los odontólogos contratados por convenio, para dar cumplimiento al art. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, si este órgano de control vuelve a detectar esta irregularidad se procederá a una responsabilidad administrativa para el personal responsable.

Preventiva: Implementar los medios necesarios para que la persona que está realizando los cobros en el centro de atención odontológica pueda hacer los cobros a los usuarios en todos los casos como lo señala la normatividad aplicable.

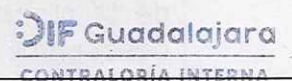
Propuesta de Solventación: Se ha emitido el memorándum DSB/038/2023 a todos los odontólogos de base y convenio reforzando la indicación de no recibir pagos directos de los usuarios bajo ninguna circunstancia, como lo marca su convenio. Se anexa copia de dicho memorándum con firmas de recibido de parte de los odontólogos.

Se analiza el memorándum DSB/038/2023 adjunto a la propuesta de Solventación, el cual está firmado de conocimiento y conformidad por los odontólogos que conforman el área de Salud Bucal, y en el entendido que en todo momento se actuara conforme a la normatividad; en la que se establece que todo momento la secretaria o la persona encargada de recepción deberá hacer las funciones de cobro posterior a la valoración odontológica y previo a la realización de cualquier procedimiento o tratamiento; y elaborar el recibo de cobro actuando con compromiso, ética, responsabilidad, aptitud de servicio; se resuelve como: **Solventada**

Observación: 7 de 12


Periodo Auditado: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021

Monto observado: NA


DIF Guadalajara
CENTRALORÍA INTERNA

Observación: Derivado de la revisión se detectó que se realizan descuentos a las personas de la tercera edad pero que no presentan credencial de INAPAM, solo se anexa copia de la credencial del INE, con lo que se incumple con las políticas de operación del manual de atención odontológica.

Marco Jurídico: Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.

 Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

 33 3848 5000  DIFGUADALAJARA  DIFGuadalajara

 www.difgdgdl.gob.mx


Gobierno de
Guadalajara



Guadalajara

Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.

Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.

Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.

Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículos 1, 4 numeral 40, 148 y 149.

Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 fracción I, II y III, 28,31,32,33,34,70,71 fracción II.

Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.

Manual de procedimientos atención Odontológica

Manual operativo atención Odontológica.

Recomendación:

Correctiva: Integrar a cada expediente la copia de credencial de INAPAM para dar cumplimiento los requisitos establecidos y de esta forma evitar incurrir en una falta; actuando conforme a la normatividad y disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones, enviar evidencia a este Órgano de Control Interno a fin de solventar la observación.

Preventiva: Recabar los requisitos necesarios para integrarlos a cada expediente de forma correcta y completa de acuerdo a la normatividad vigente.

Propuesta de Solventación: Los nuevos expedientes se están integrando con una copia de la credencial INAPAM de los pacientes que solicitan el servicio este tipo de con descuento. Se han solicitado a finanzas copia de los recibos generados durante el 2021 en donde están anexados los recibos en los que se aplicó descuento en su momento y los cuales tienen la copia de la credencial de INAPAM de los usuarios. Estamos en espera de recibirlos. Se anexa copia de memorándum DSB/061/2023 con asunto "Solicitud de recibos de pago de cuotas generados en la clínica dental en el año 2021".

Sin embargo, en la circular CS/015/2019 con asunto "Aplicación de descuentos Tercera Edad y Discapacidad" marca en el punto 1: "En servicios de jefatura dental: 50% de descuento EXCLUSIVO PARA ADULTO MAYOR DE 60 AÑOS, PERSONAS CON

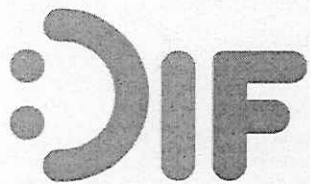
DIF Guadalajara
CONTRALORÍA INTERNA

Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

33 3848 5000 DIFGUADALAJARA DIFGuadalajara

www.difgdl.gob.mx

Gobierno de
Guadalajara



Guadalajara

DISCAPACIDAD presentando copia de INE (IFE), INAPAM o Credencial Nacional para Personas con Discapacidad respectivamente...”

De acuerdo al anexo número 1 de la novena sesión ordinaria del Consejo Directivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara llevada a cabo el 26 de junio de 2019 en el que se aprobó el Listado de Servicios y Cuotas del Sistema DIF Guadalajara vigentes para el periodo auditado a la letra dice:

“En consulta, limpieza y extracción simple el 50% de descuento. El resto de los servicios con un 25% de descuento EXCLUSIVO PARA ADULTO MAYOR Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD presentando copia de INE (INE) INAPAM (INSEN) Y LA CREDENCIAL NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. Respectivamente”

Por tanto los servicios que se brinden a usuarios acreedores de descuentos deberán estar integrados y/o soportados documentalmente por:

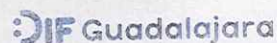
ADULTO MAYOR copia de INE (INE) INAPAM (INSEN).
PERSONAS CON DISCAPACIDAD CREDENCIAL NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Cabe hacer mención que cualquier memorándum, circular y/o indicación no debe contravenir a la normatividad vigente y acuerdos emitidos por el Consejo Directivo. Por tanto al no presentar evidencia que se están integrando de esta forma los expedientes se resuelve como: **NO Solventada**

Observación: 8 de 12

Periodo Auditado: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021

Monto observado: NA



CONTRALORÍA INTERNA

Observación: Derivado de la revisión se detecta que no se realiza por parte de los odontólogos los concentrados o informes diarios y mensuales de actividades dentales que deben ser entregados a la jefatura de salud bucal, tal y como se establece en el manual operativo de atención odontológica.

De los informes mensuales entregados por la jefatura corresponden al mes de septiembre con excepción de los doctores Blanca Patricia Mejía de la Cruz (Abril), Silvia Yadira

 Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

 33 3848 5000  DIFGUADALAJARA  DIFGuadalajara

 www.difgdl.gob.mx





Guadalajara

Santiago Barajas (Marzo), Alejandro Ramírez Canseco (Agosto); y no presentaron informe mensual los médicos Imelda Celina Coss y León, María Cristina Delgado Lozano, Angélica María Jiménez Gallo; y en cuanto a los informes diarios los médicos que no presentaron informe fueron: Amaranta Rodríguez Rivera, Norma Adriana Villar Guerrero, Blanca Patricia Mejía de la Cruz, Imelda Celina Coss y León, Angélica María Jiménez Gallo y María Cristina Delgado Lozano

Marco Jurídico: Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.

Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.

Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.

Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.

Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículos 1, 4 numeral 40, 148 y 149.

Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 fracción I, II y III, 28,31,32,33,34,70,71 fracción II.

Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.

Manual de procedimientos atención Odontológica

Manual operativo atención Odontológica.

Correctiva: Solicitar e Integrar los informes diarios y mensuales de todos los médicos para dar cumplimiento lo establecido en el manual operativo de atención odontológica en cuanto a la entrega de informes diarios y mensuales y de esta forma evitar incurrir en una falta; actuando conforme a la normatividad y disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones, enviar evidencia a este Órgano de Control Interno a fin de solventar la observación.

Preventiva: La jefa de departamento de salud bucal deberá solicitar los informes o concentrados diarios y mensuales de actividades dentales y enviar evidencia a este Órgano de Control Interno a fin de solventar la observación.

DIF Guadalajara
CONTRALORIA INTERNA

Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

33 3848 5000 DIFGUADALAJARA DIFGuadalajara

www.difgdl.gob.mx





Guadalajara

Propuesta de Solventación: La administración a cargo en el periodo 2018- 2021 realizaba un concentrado mensual de los datos recabados por los odontólogos de base, convenio y en el CDC25, motivo por el cual no contamos con la información por centro. Solo encontramos algunos de los informes diarios de los odontólogos, de los cuales anexamos copia. Los odontólogos refieren que en ese periodo no se les solicitaban los informes en un formato único ni en un tiempo determinado, motivo por el cual no todos entregaban informes de forma mensual, además de que en 2021 aún estuvieron en pandemia y no todos los centros laboraban, fue hasta julio del mismo año cuando se normalizaron las actividades volviendo a la atención dental habitual. Se ha emitido el memorándum DSB/038/2023 a todos los odontólogos de base y convenio recordando que es su obligación entregar puntualmente los informes diario y mensual en el periodo marcado en el calendario de capacitaciones. Se anexa copia de los documentos encontrados en el archivo y el memorándum con firmas de recibido de parte de los odontólogos. |

El desconocimiento no exime del cumplimiento de la normatividad, y el prestador se obliga a dar los servicios de acuerdo con las políticas de operación contenidas en el punto 9 del Manual Operativo Atención Odontológica, así mismo se reafirma la obligación en el convenio celebrado con el Sistema DIF Guadalajara.

El o la titular del área deberá asegurar la calidad en el servicio prestado y el apego al manual de procedimientos, reglamento, etc.; implementado las herramientas y controles que considere viables para el cumplimiento de la normatividad y sus funciones por tanto se resuelve como: **NO Solventada.**

Observación: 9 de 12

Periodo Auditado: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021

Monto observado:

 DIF Guadalajara

CONTRALORÍA INTERNA

Observación: Se observa que si el paciente es de la tercera edad, discapacitado, empleado del sistema o cualquier persona beneficiada a descuento se agenda con un odontólogo de base; y el resto de la población en general se asigna conforme la disposición de las agendas y la urgencia de las citas. Lo anterior contraponiéndose a mantener como prioridad la atención de la población en general invariablemente si puede ser beneficiado o no a descuento, no debería considerar para la atención por el tipo de contratación del personal que atiende.

 Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

 33 3848 5000  DIFGUADALAJARA  DIFGuadalajara

 www.difgdl.gob.mx



Gobierno de
Guadalajara



Guadalajara

Marco Jurídico: Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.

Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.

Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.

Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.

Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículos 1, 4 numeral 40, 148 y 149.

Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 fracción I, II y III, 28,31,32,33,34,70,71 fracción II.

Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.

Manual de procedimientos atención Odontológica

Manual operativo atención Odontológica.

Recomendación: En caso de que se requiera tomar en cuenta el tipo de contratación del personal para atender o no personas con descuento deberá de haber un fundamento que así lo indique ya sea una ley, reglamento, políticas o bien el convenio; en caso de existir proporcionar a este órgano interno de control el fundamento que así lo muestre.

Correctiva: Proporcionar la atención a la población en general de acuerdo al orden de llegada y/o urgencia con el personal en general sin hacer distinción a la posibilidad de ser candidato o no a un descuento; o bien fundamentar la asignación actual de que a la población con descuento sea atendida únicamente por personal de base.

Preventiva: No hacer distinción entre la población a atender para la asignación de odontólogo para atención.

Propuesta de Solventación: En el convenio se estipula en la 7ma cláusula de pagos de servicios y forma de pago: "LAS PARTES" acuerdan que, como apoyo financiero para la prestación de servicios a que se refiere el presente convenio "EL SISTEMA DIF GUADALAJARA" pagará en efectivo a "LA PRESTADORA DEL SERVICIO" una cantidad equivalente al 70% (setenta por ciento) calculado sobre la cuota de recuperación que efectivamente se cobre por cada servicio proporcionado por "LA PRESTADORA DEL

DIF Guadalajara
CONTRALORIA INTERNA



Gobierno de
Guadalajara

Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

33 3848 5000 DIFGUADALAJARA DIFGuadalajara

www.difgdl.gob.mx



Guadalajara

SERVICIO" a los usuarios de "EL SISTEMA DIF GUADALAJARA", de conformidad con el tabulador de cuotas aprobado por el consejo directivo. Derivado de esto, no es factible que los doctores que trabajan bajo este esquema realicen descuentos a los usuarios y mucho menos que acepten exentos de pago lo cual afectaría sus ingresos. Por lo tanto, los pacientes que son candidatos a descuentos son canalizados con los odontólogos de base, quienes no se ven afectados con esto en sus ingresos. Se anexa circular no. CS/015/2019 con el asunto "Aplicación de descuentos Tercera Edad y Discapacidad" en donde sustenta que los odontólogos en modalidad 70-30% no son susceptibles de descuentos.

Los descuentos están previstos y forman parte de las cuotas de recuperación aprobadas por el Consejo Directivo, por tanto en el convenio los prestadores de servicio bajo la modalidad 70 – 30 aceptan de acuerdo a lo estipulado en la 7ma cláusula de pagos de servicios y forma de pago: "LAS PARTES" acuerdan que, como apoyo financiero para la prestación de servicios a que se refiere el convenio " EL SISTEMA DIF GUADALAJARA" pagará en efectivo a "LA PRESTADORA DE SERVICIO" una cantidad equivalente al 70% (setenta por ciento) calculado sobre la cuota de recuperación que efectivamente se cobre por cada servicio proporcionado por "LA PRESTADORA DEL SERVICIO" a los usuarios de "EL SISTEMA DIF GUADALAJARA", de conformidad con el tabulador de cuotas aprobado por el Consejo Directivo.

Así mismo anexa copia simple de la circular no. CS/015/2019 con el asunto "Aplicación de descuentos Tercera Edad y Discapacidad" en donde sustenta que los odontólogos en modalidad 70 – 30 % no son susceptibles de descuentos; al respecto se puede aseverar que la Ing. Sandra Berenice Gutiérrez Mena; Coordinadora de Servicios dentro de sus facultades no puede aprobar dicha medida que contraviene los acuerdos aprobados por el Consejo Directivo.

Dentro de los objetivos del Sistema DIF Guadalajara, es asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales, que generen mejores condiciones de vida para los habitantes del municipio, con programas y servicios de calidad, calidez, oportunidad, pertenencia y transparencia. No debe ser motivo de selección de atención si una persona es susceptible o no a un descuento, se debe de asegurar la atención de forma igualitaria y no negar el servicio si no hay un cirujano dentista de base; por tanto se resuelve como: **NO Solventada**

DIF Guadalajara
CONTRALORÍA INTERNA

Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

33 3848 5000 DIFGUADALAJARA DIFGuadalajara

www.difgdl.gob.mx





Guadalajara

Observación: 10 de 12	Periodo Auditado: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021	Monto observado: NA
<p>Observación: Derivado del cuestionario aplicado al área auditada en la pregunta “¿Quiénes realizan los servicios de ortodoncia?” en la que se obtiene como respuesta: La Dra. Angélica Lorenza Orozco Vera y al hacer la compulsa con la información recibida a través del memorando MDJ/347/2022 signado por la Dirección Jurídica; en el que nos proporcionan la documentación soporte de los convenios de colaboración para la prestación de servicios odontológicos se observa que la Doctora en comento presenta Cédula Profesional de Cirujano Dentista emitida por el Gobierno del Estado de Jalisco y Cédula Profesional Federal no. 2463621 para ejercer la profesión de Cirujano Dentista emitida por la Secretaria de Educación Pública.</p> <p>Marco Jurídico: <i>Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.</i> <i>Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.</i> <i>Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.</i> <i>Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.</i> <i>Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículos 1, 4 numeral 40, 148 y 149.</i> <i>Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 fracción I, II y III, 28,31,32,33,34,70,71 fracción II.</i> <i>Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.</i> <i>Manual de procedimientos atención Odontológica</i> <i>Manual operativo atención Odontológica.</i></p> <p>Recomendación: Realizar convenios de Colaboración con personal que cuente con la especialidad de ortodoncia, con la finalidad de asegurar que cuentan con el conocimientos, experiencia, habilidades necesarias y evitar así complicaciones de una mala práctica.</p>		

DIF Guadalajara
CONTRALORÍA INTERNA

Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

33 3848 5000 DIFGUADALAJARA DIFGuadalajara

www.difgdl.gob.mx



Gobierno de
Guadalajara



Guadalajara

Correctiva: Solicitar e Integrar a su expediente el o los documentos que acrediten que la Dra. Angélica Lorenza Orozco Vera cuenta con la especialidad en ortodoncia, remitir copia de la cedula a este órgano interno de control.

Preventiva: Al realizar la selección para realizar los convenios de Colaboración para la Jefatura de Salud Bucal analizar el perfil que se requiere cubrir para brindar los servicios ofertados por la Jefatura en mención.

Propuesta de Solventación: Por motivos personales, la doctora no tramitó su cédula profesional cuando egresó de la especialidad (hace 23 años). Se anexan los certificados y documentos con los que cuenta la odontóloga para valorar su situación. Se ha iniciado con la conclusión de tratamientos de ortodoncia y ya no se están aceptando pacientes de primera vez esperando la resolución de esta situación.

El Sistema DIF deberá asegurar que los Convenios celebrados con profesionistas donde se acrediten contar con los conocimientos y documentos vigentes que amparen los servicios que prestaran de acuerdo a lo estipulado en los convenios; lo anterior de acuerdo a los artículos 13, 15, 80 y 81 de la Ley para el Ejercicio de las Actividades Profesionales del Estado de Jalisco; así mismo será necesario contratar a profesionistas que pueda brindar el servicio de ortodoncia, materia de la presente observación debido a que dicha prestación forma parte del catálogo de servicios y tiene una cuota autorizada por el Consejo Directivo, por tal motivo no debe dejar de prestarse el servicio o bien en caso solicitar la aprobación del consejo justificando la razón y motivo el cual no se puede seguir prestando el servicio a la población. La presente observación se resuelve como: **NO Solventada.**

Observación: 11 de 12	Periodo Auditado: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021	Monto observado:
------------------------------	--	-------------------------

Observación: Derivado de la visita en sitio y el cuestionario aplicado al área auditada se observa que usualmente los cobros de servicios en general se realizan posterior al tratamiento y no como lo establecen las políticas; realizar cobro posterior a la valoración odontológica y previo a la realización de cualquier procedimiento o tratamiento.

DIF Guadalajara
CONTROLORIA INTERNA

Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

33 3848 5000 DIFGUADALAJARA DIFGuadalajara

www.difgdl.gob.mx





Guadalajara

Marco Jurídico: Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.

Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.

Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.

Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.

Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículos 1, 4 numeral 40, 148 y 149.

Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 fracción I, II y III, 28,31,32,33,34,70,71 fracción II.

Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.

Manual de procedimientos atención Odontológica

Manual operativo atención Odontológica.

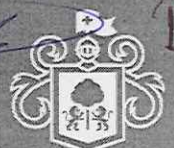
Recomendación: Realizar las gestiones necesarias para asegurar atender el punto 3 y 4 de las políticas de operación publicadas en el manual operativo de atención odontológica.

Preventiva: De acuerdo a las políticas de operación publicadas en el manual operativo de atención odontológica se realizara el cobro posterior a la valoración odontológica y previo a la realización de cualquier procedimiento o tratamiento; así mismo se expedirá recibo de cobro por paciente, incluyendo pacientes exentos de cobro.

Propuesta de Solventación: Por practicidad en la operatividad, se realiza el cobro posterior al servicio otorgado, ya que el tratamiento inicialmente propuesto puede cambiar al momento de su ejecución, derivado de la naturaleza de las patologías a tratar, en donde se realiza un diagnóstico posterior a la valoración radiográfica y clínica del padecimiento del paciente el cual no es absoluto, este puede cambiar al momento de ser tratado modificando así el tipo y costo del tratamiento, lo cual generaría un aumento en la cancelación de recibos. Se estará solicitando la modificación al manual de procedimientos.

Mientras no se someta a autorización las modificaciones del manual por el consejo directivo corresponderá realizar las gestiones necesarias para asegurar que se respete la normatividad; en todo momento; la secretaria o la persona encargada de recepción

DIF Guadalajara
CONTRALORIA INTERNA



Gobierno de
Guadalajara

Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

33 3848 5000 DIFGUADALAJARA DIFGuadalajara

www.difgdl.gob.mx

deberá hacer las funciones de cobro posterior a la valoración odontológica y previo a la realización de cualquier procedimiento o tratamiento; deberá elaborar el recibo de cobro de acuerdo a las políticas de operación punto 3 y 4, para cumplir con los principios rectores de fiscalización: legalidad, definitividad, imparcialidad, certeza, racionalidad, confiabilidad, independencia, transparencia, objetividad y profesionalismo; lo anterior con la finalidad de evitar situaciones como la presentada con el recibo 47480 en la que el paciente se retiró sin realizar pagos, y el personal se vea obligado a subsanar el daño patrimonial causando al Sistema DIF Guadalajara; por tanto y al existir evidencia de que no se da cabal cumplimiento a la normatividad vigente se resuelve como: **NO Solventada.**

Observación: 12 de 12	Periodo Auditado: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021	Monto observado: \$121,487.98
------------------------------	--	--------------------------------------

Observación: Se observa que en el formato "Asuntos Pendientes o en Tramite" de la Entrega Recepción que se encuentra como pendiente el pago y entrega de material de las siguientes 6 facturas:

IV- ASUNTOS PENDIENTES

AP-1

Objetivo del formato: Informar los asuntos que por cualquier motivo hayan quedado inconclusos, para su posterior seguimiento.

ASUNTOS PENDIENTES O EN TRAMITE

COORDINACIÓN DIRECCIÓN ÁREA	COORDINACIÓN DE OPERACIÓN DIRECCIÓN DE SALUD Y BIENESTAR JEFATURA SALUD BUCAL
-----------------------------	---

Nº. CONS.	ASUNTO	ESTATUS	UBICACIÓN DEL EXPEDIENTE O INFORMACIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
2-8-22	FACTURA N° AS18 AL PROVEEDOR JESUS REA VILLAVERDE	PENDIENTE DE PAGO Y ENTREGA DE MATERIAL	ARCHIVERO METÁLICO GRIS N° 3C3804 GAVETA 1 CARPETA DE PENDIENTES, OFICINA ADMINISTRATIVA DE LA JEFATURA SALUD BUCAL	EUSTOLIA CONTRERAS RIVERA. JEFE SALUD BUCAL	POR INDICACION DE LA DIRECCION DE COMPRAS SE RESGUARDA FACTURA EN LA JEFATURA LA CUAL SE ENTREGA PARA SU PAGO AL RECIBIR EL PRODUCTO
2	FACTURA N° AS19 AL PROVEEDOR JESUS REA VILLAVERDE	PENDIENTE DE PAGO Y ENTREGA DE MATERIAL	ARCHIVERO METÁLICO GRIS N° 3C3804 GAVETA 1 CARPETA DE PENDIENTES, OFICINA ADMINISTRATIVA DE LA JEFATURA SALUD BUCAL	EUSTOLIA CONTRERAS RIVERA. JEFE SALUD BUCAL	POR INDICACION DE LA DIRECCION DE COMPRAS SE RESGUARDA FACTURA EN LA JEFATURA LA CUAL SE ENTREGA PARA SU PAGO AL RECIBIR EL PRODUCTO
3	FACTURA N° AS20 AL PROVEEDOR JESUS REA VILLAVERDE	PENDIENTE DE PAGO Y ENTREGA DE MATERIAL	ARCHIVERO METÁLICO GRIS N° 3C3804 GAVETA 1 CARPETA DE PENDIENTES, OFICINA ADMINISTRATIVA DE LA JEFATURA SALUD BUCAL	EUSTOLIA CONTRERAS RIVERA. JEFE SALUD BUCAL	POR INDICACION DE LA DIRECCION DE COMPRAS SE RESGUARDA FACTURA EN LA JEFATURA LA CUAL SE ENTREGA PARA SU PAGO AL RECIBIR EL PRODUCTO

DIF Guadalajara
CONTRALORIA INTERNA

[Handwritten signature]
93

4	145 FACTURA N° 146 AL PROVEEDOR EDGAR OCTAVIO GOMEZ	PENDIENTE DE PAGO Y ENTREGA DE MATERIAL	ARCHIVERO METÁLICO GRIS N° 3C3804 GAVETA 1 CARPETA DE PENDIENTES, OFICINA ADMINISTRATIVA DE LA JEFATURA SALUD BUCAL	EUSTOLIA CONTRERAS RIVERA, JEFE SALUD BUCAL	POR INDICACION DE LA DIRECCION DE COMPRAS SE RESGUARDA FACTURA EN LA JEFATURA LA CUAL SE ENTREGA PARA SU PAGO AL RECIBIR EL PRODUCTO
5	FACTURA N° 147 AL PROVEEDOR EDGAR OCTAVIO GOMEZ	PENDIENTE DE PAGO Y ENTREGA DE MATERIAL	ARCHIVERO METÁLICO GRIS N° 3C3804 GAVETA 1 CARPETA DE PENDIENTES, OFICINA ADMINISTRATIVA DE LA JEFATURA SALUD BUCAL	EUSTOLIA CONTRERAS RIVERA, JEFE SALUD BUCAL	POR INDICACION DE LA DIRECCION DE COMPRAS SE RESGUARDA FACTURA EN LA JEFATURA LA CUAL SE ENTREGA PARA SU PAGO AL RECIBIR EL PRODUCTO
6	FACTURA N° 148 AL PROVEEDOR EDGAR OCTAVIO GOMEZ	PENDIENTE DE PAGO Y ENTREGA DE MATERIAL	ARCHIVERO METÁLICO GRIS N° 3C3804 GAVETA 1 CARPETA DE PENDIENTES, OFICINA ADMINISTRATIVA DE LA JEFATURA SALUD BUCAL	EUSTOLIA CONTRERAS RIVERA, JEFE SALUD BUCAL	POR INDICACION DE LA DIRECCION DE COMPRAS SE RESGUARDA FACTURA EN LA JEFATURA LA CUAL SE ENTREGA PARA SU PAGO AL RECIBIR EL PRODUCTO

Del proveedor Jesús Rea Villaverde a quien se le adjudico la partida 1 hasta por \$216,919.00 en la LPLSC-04/2021 "SUMINISTRO DE MATERIAL Y MEDICAMENTOS ODONTOLOGICOS PERIODO FEBRERO-SEPTIEMBRE 2021"; de acuerdo al memorándum MSM0028/2022 completo el pedido de las facturas A518, A519 Y A520 en el mes de agosto de 2022 justificando la falta de espacio para su almacenaje.

Así mismo respecto al proveedor Edgar Octavio Gómez quien fue adjudicado en la LPLSC-04/2021 para el "SUMINISTRO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO" durante el periodo de abril a septiembre de 2021 hasta por el monto de \$550,443.00; y de acuerdo al memorando MSM0028/2022 en noviembre de 2021 acudió a surtir la totalidad de las facturas, B147 y B148 quedando pendientes algunos artículos de la factura B145 y hasta la fecha de la emisión del memorando en comento no han podido contactar al proveedor; acerca de la factura B146 no existen manifestaciones al respecto. Cabe hacer mención que la factura B145 cuenta con registro de pago el día 29 de diciembre de 2021.

Sin embargo, es evidente la irregularidad al aceptar la recepción de material fuera del alcance del contrato derivado de las licitaciones correspondientes, de las cuales no obra dato alguno de que se hayan hecho de conocimiento al órgano de control interno.

Marco Jurídico: Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, artículo 48.

Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 7, 49 y 50.

Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 8.

Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios artículos 12 y 13.



Guadalajara

Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículos 1, 4 numeral 40, 148 y 149.

Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios Art 27 y 28.

Reglamento Interno Del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara Art. 5, 8 fracción I, II y III, 28,31,32,33,34,70,71 fracción II.

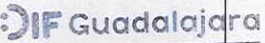
Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.

Manual de procedimientos atención Odontológica

Manual operativo atención Odontológica.

Recomendación: De acuerdo a lo establecido en la Ley de Entrega Recepción en los artículos 27 y 28 el servidor público entrante deberá llevar a cabo la verificación y validación física del contenido del acta y sus anexos y en caso de detectar una irregularidad deberá de hacerlas de conocimiento del Órgano Interno de Control, presentar las aclaraciones pertinentes a las gestiones realizadas en un plazo no mayor a 30 treinta días hábiles después de haber realizado dicho proceso.

Correctiva: Presentar soporte documental de todas las gestiones realizadas al respecto de las facturas involucradas en la presente observación.

Preventiva: Atender la normatividad aplicable y dar puntual seguimiento. 


CONTRALORÍA INTERNA

Propuesta de Solventación: En relación a el formato "Asuntos Pendientes o en Trámite" de la Entrega Recepción que se encuentra como pendiente el pago y entrega de material de las siguientes facturas:

Con el proveedor Jesús Rea Villaverde A518, A519 y A520, por un monto de \$11,049.09, \$ 4,342.95 y 3,672.93 respectivamente, en su momento se tuvo contacto con el proveedor para la entrega de los insumos ya que fueron entregados parcialmente a la administración anterior y sólo tenía algunos faltantes, el día 17 de noviembre del 2021 se le llamó vía telefónica al proveedor y mandó la llamada directamente a buzón, por lo que se le contactó vía WhatsApp mediante audios resultando lo siguiente:

GRZ (3:06pm): Hola ingeniero, buenas tardes ¿cómo está? Le estoy marcando pero me manda a buzón. Quiero ver con usted para cuando podemos programar la entrega de los productos de la factura de octubre y de noviembre, a ver si se puede comunicar, ya sea por aquí o por llamada, como se le haga más fácil, ¿vale? ¡Gracias!

 Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

 33 3848 5000  DIFGUADALAJARA  DIFGuadalajara

 www.difgdl.gob.mx





Guadalajara

JRV (3:17pm): Si doctora, lo que pasa es que no estoy en Guadalajara y está muy mala la comunicación acá, ahorita estoy viendo su mensaje. Mañana, que le parece si mañana en la mañana, como a las, entre 10 y 11, le llamo, ya sea que, ya sea que vaya o nomás nos ponemos de acuerdo, ¿sí? ¡Gracias!.

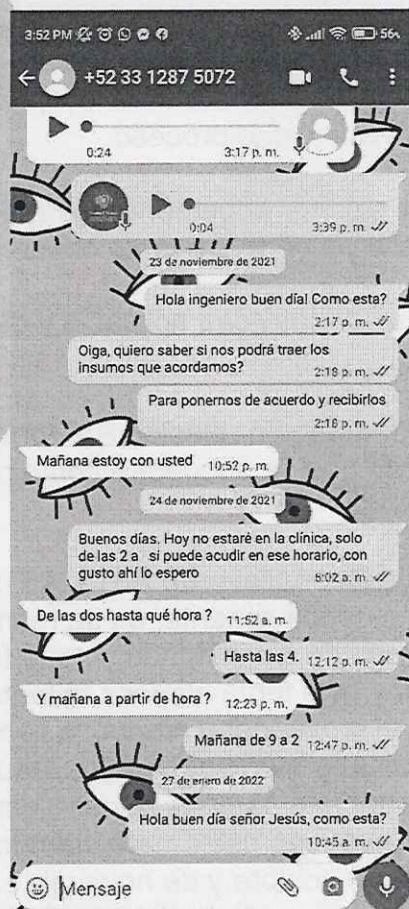
GRZ (3:39pm): Vale ingeniero me parece muy bien, muchísimas gracias. Que tenga buen regreso. Hasta luego.

Los productos de las 3 facturas que quedaban pendientes en ese momento eran los siguientes:

5 Cemento de obturación temporal Prime Dent

3 Material restaurador Faprodmir

Sin embargo el ingeniero no se presentó ni se comunicó al día siguiente. Posterior a esto, se le enviaron los siguientes mensajes vía WhatsApp:



DIF Guadalajara
CONTRALORIA INTERNA

Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

33 3848 5000 DIFGUADALAJARA DIFGuadalajara

www.difgdl.gob.mx



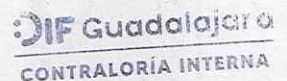
Posterior a esa conversación el Sr. Rea ya no se presentó ni comunicó hasta principios del mes de agosto en donde externó su urgencia por cobrar las facturas pendientes por motivos personales, se le dijo cuales productos estaban pendientes y sus equivalentes ya que no contaba con ellos en stock y unos días después acudió a entregarlos y se le dieron sus facturas para que procediera al cobro, esto derivado de que en mi formato de asuntos pendientes, no se me especifico un tiempo límite de cobro o entrega de las mismas.

Respecto a las facturas del proveedor **Edgar Octavio Gómez** la que se señala como B146 no me fue entregada en su lugar recibí la B145, misma que como se menciona se pagó el día 29 de diciembre de 2021,

Al igual que Jesús Rea se mantuvo contacto con el proveedor para dar seguimiento vía whatsapp (anexo captura de pantalla) y vía telefónica.

Desde noviembre del 2021 que acudió a surtir parte de las facturas faltantes (B145, B147 y B148) quedando pendiente por surtir solamente los siguientes artículos de la factura B145:

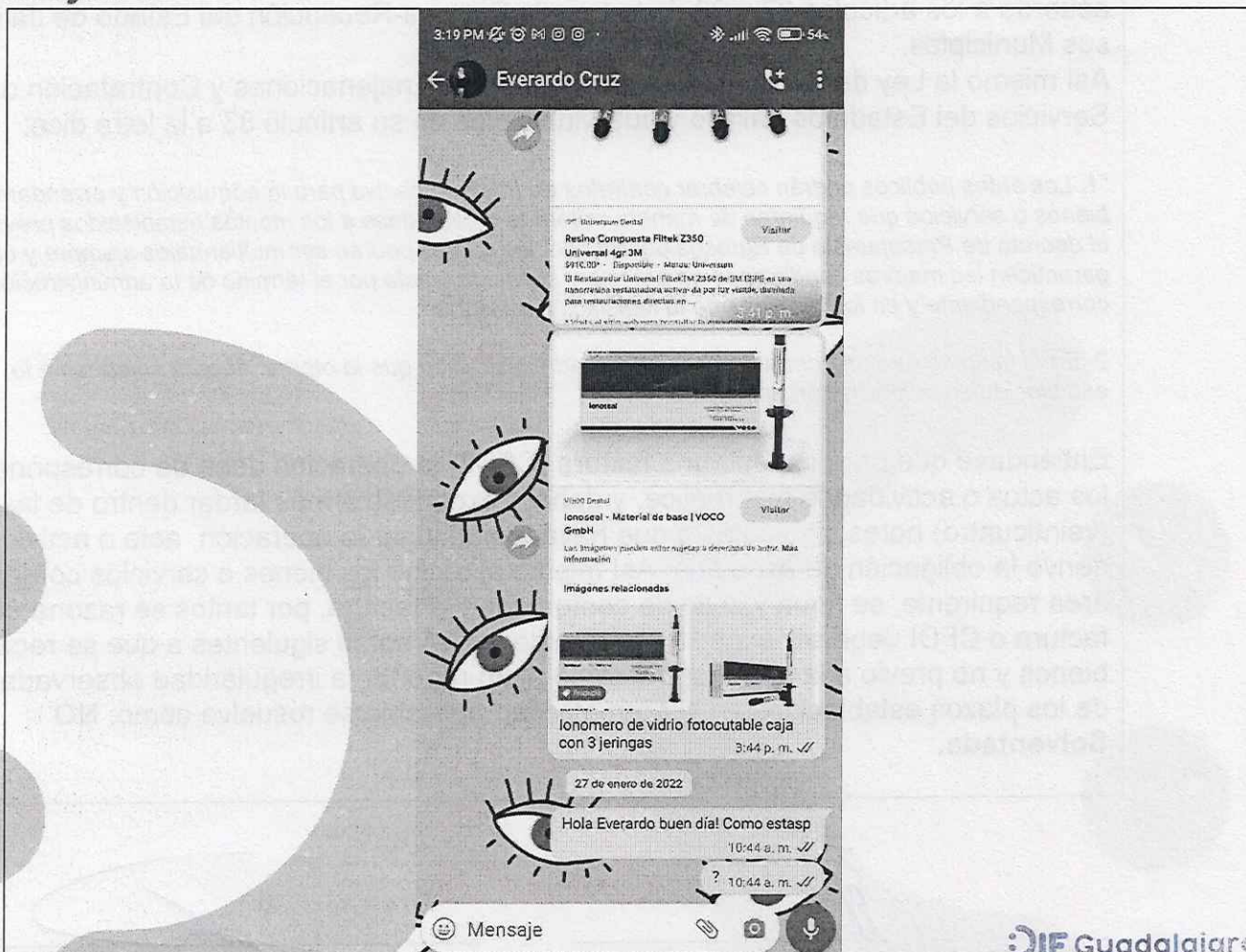
- 1 aplicador microbrush fino
- 2 cemento de ionómero de vidrio fotopolimerizable
- 3 discos de fieltro
- 2 fluoruro
- 5 fresa diamante SF12
- 5 fresa diamante TR22
- 1 hidróxido de calcio fotocurable
- 7 jeringa de resina fotocurable
- 3 pinza johonson para coronas
- 2 soplete de gas
- 5 sutura 3 ceros


CONTRALORÍA INTERNA

En diversas fechas de diciembre se le buscó al proveedor sin obtener respuesta, hasta el 16 de diciembre 2021 en donde el proveedor contestó una llamada telefónica y me pidió que le diera opciones de productos similares a los que me tenía que entregar para sustituirlos ya que las marcas licitadas no las tenía en stock. En enero del 2022 se le intentó contactar de nuevo sin obtener respuesta y hasta el momento el proveedor no ha respondido llamadas ni mensajes por lo cual, las 3 facturas están en el área. Adjunto las capturas de pantalla de los mensajes enviados y las respuestas recibidas.



Handwritten signature in blue ink.



De acuerdo al artículo 12 del Código Civil del Estado de Jalisco que a la letra dice:

“Contra la observancia de la ley no puede alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario”.

La persona servidora pública entrante debió de haber llevado a cabo la verificación y validación física del contenido del acta de entrega-recepción y sus anexos en un término no mayor a 30 (treinta) días hábiles contados a partir del acto de entrega y en su caso al percatarse de inconsistencias en los documentos y recursos recibidos, debió hacerlas del conocimiento al Órgano Interno de Control del Sistema DIF Guadalajara; lo anterior de



Guadalajara


acuerdo a los artículos 27 y 28 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.


Así mismo la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios en su artículo 83 a la letra dice:

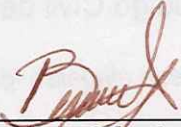
"1. Los entes públicos podrán celebrar contratos de tracto sucesivo para la adquisición y arrendamiento de bienes o servicios que requieran de manera reiterada sujetándose a los montos establecidos previstos por el decreto de Presupuesto de Egresos del Estado, los cuales podrán ser multianuales siempre y cuando garanticen las mejores condiciones en precios y servicios, hasta por el término de la administración correspondiente y en los términos de la legislación aplicable.

2. En el caso de que un contrato trascienda la administración que lo otorga, deberá sujetarse a lo establecido en la legislación aplicable."

Entiéndase que para expedir una factura (CFDI), la operación debe de corresponder a los actos o actividades que realice, y deberá expedirse a más tardar dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes a que haya tenido lugar la operación, acto o actividad que derivo la obligación de expedirla. Así mismo al recibir los bienes o servicios comprados al área requirente, se firma y sella de conformidad la factura, por tantos se razona que la factura o CFDI debe ser expedido dentro de las 24 horas siguientes a que se reciben los bienes y no previo a la entrega; por tanto al no reportar la irregularidad observada dentro de los plazos establecidos en la normatividad aplicable se resuelve como: **NO Solventada.**


L.C.P. María de Jesús Valdez Romo
Jefa de Auditoría y Control Preventivo


Abogado José Refugio Villegas Pérez
Soporte De La Contraloría Interna


L.C.P. Berenice Carabez Hernández
Titular de la Contraloría Interna del OPD de
la Administración Pública Municipal
Denominado Sistema DIF Guadalajara.

DIF Guadalajara
CONTRALORÍA INTERNA

 Eulogio Parra #2539, col. Lomas de Guevara

 33 3848 5000  DIFGUADALAJARA  DIFGuadalajara

 www.difgdl.gob.mx

