



SECRETARÍA
DE LA HONESTIDAD
Y FUNCIÓN PÚBLICA
GOBIERNO DE CHIAPAS

TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS
30 de septiembre de 2022

ASUNTO: Informe de Comisión.

Mtro. Joel Pereira Hernández

Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo.
Edificio.

En atención a la comisión asignada mediante memorándum No. SHyFP/UAA/00861/2022, de fecha 13 de septiembre del año en curso, en el que se me instruyo asistir en apoyo a la verificación correspondiente a la clínica Hospital Comitán, en la ciudad de Comitán de Domínguez, Chiapas, los días 19 al 23 de septiembre del año actual. al respecto, me permito presentar a usted:

INFORME DE ACTIVIDADES

19 DE SEPTIEMBRE. Siendo las 05:00 horas, me dirigí a la terminal de autobuses OCC, en el que por un atraso del autobús que tomaría, tuvimos que salir de la terminal con el horario 05:50 cuando el horario de salida debió ser 05:10 horas. Por circunstancias ajenas al chofer tuvimos que desviarnos de la ruta original para poder hacer arribo a la ciudad de Comitán de Domínguez con horario de 14:00 horas.

Una vez estando en la ciudad de Comitán de Domínguez, nos dirigimos junto con los compañeros auditores a la clínica hospital, solicitando la atención del personal para hacer entrega de la orden de auditoria correspondiente y formalizar el orden a supervisar, comenzando con un recorrido a las instalaciones y verificaciones de inmobiliario iniciaron nuestras actividades; concluyéndolas en un horario de 19:00 horas aproximadamente.

20 DE SEPTIMBRE. Me presente a la clínica hospital a las 08:00 horas, iniciamos por hacer espera de la directora de la clínica, con quien se mantuvo una reunión de presentación y organigrama de supervisión siendo las 8:40 horas.

Al termino de mencionada reunión procedí en apoyo a realizar inventario de almacén de insumos médicos acompañado por la **C. Claudia Elizabeth Gómez López**, quien funge como auxiliar de servicios "A" y encargada de almacén. En inventario se detectaron algunas faltantes y sobrantes de material caducado, por lo que se procedió a hacerle de conocimiento a la **Lic. Yesenia del Roció Morales Aguilar**, administradora de clínica. Concluyendo nuestras actividades del día a las 19:30 horas.

21 DE SEPTIEMBRE. Siendo las 08:00 horas inicie labores solicitando al personal de la clínica los expedientes de cada una de las empresas, para continuar con la revisión de cláusulas y soportes de cada contrato.

A las 20:00 horas precedimos con la verificación del personal en sus diversas áreas, que laboran en el turno "A" (20:00 a 08:00 horas, los días lunes, miércoles y viernes). Concluyendo las actividades del día a las 21:30 horas.

22 DE SEPTIEMBRE. Con horario de las 08:00 horas, continúe con revisión de documentación soporte integrado en contratos de los prestadores de servicios, haciendo revisión de pólizas de diario y egresos de los meses enero a julio de 2022, de los cuales se encontraron algunas observaciones y se procedió a la elaboración de cedula.

Siendo las 20:00 horas, nuevamente se procedió a la verificación de personal que labora en el turno "B" (20:00 A 08:00 Horas, los días martes, jueves y sábados). Terminando nuestras actividades con horario de 21:30 horas.

23 DE SEPTIEMBRE. Di inicio a las actividades de revisión y análisis de cláusulas y contratos del resto de los prestadores de servicios siendo las 08:00 horas, culminado mis actividades de apoyo en un horario de 16:30 horas, para enseguida proceder a mi retorno a la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, saliendo con horario de 17:30 horas y llegando a la capital del estado a las 22:00 horas.

NOTA: Hago saber que a mi regreso extravié los tickets de autobús junto a otros objetos personales, por lo que no presento la comprobación de los mismos; y realizaré el reintegro correspondiente.

Elaboró

Lic. Gustavo robles sarmiento
Analista F.

Vo. Bo.

Mtro. Joel Pereira Hernández
Jefe de unidad.