



documentación soporte necesario, mediante la cual se justifique que la función de control presupuestal es atribuible a la Oficialía Mayor y no a la Secretaría de Finanzas.

## V.- RECOMENDACIONES

### RECOMENDACIÓN F1.1.-

Las **solicitudes de órdenes de pago** derivadas de los procedimientos de reembolsos, ópticas, y farmacias, originada por la Dirección del Servicio Médico, deben de contar con un formato que cumpla con los datos específicos, así como lo es el área de autorizaciones, en los más comunes se encuentran la falta del sello de la Secretaría de Finanzas del Estado quien es el encargado de aprobar el pago de las solicitudes de órdenes de pago, el cual deberá cumplir con la facturación acorde que respalde los montos totales de cada una de las solicitudes, y no menos importante la autorización especial del Oficial Mayor del Poder Ejecutivo del Estado, derivado de lo cual se recomienda mantener las firmas o sellos que se plasmen en las autorizaciones de las solicitudes de órdenes de pago, las cuales deberán cumplir con los datos esenciales mediante el principio de veracidad y legalidad.

### RECOMENDACIÓN F1.2.-

En la captura de la **base de datos** el número de eventos, monto de los servicios realizados y facturas destinadas a cada uno de los montos, se tiene como propósito asegurar la integridad y accesibilidad manteniendo la cronología en fechas que fueron recibidos, tramitados o creados, por lo que una vez realizada la revisión física de las solicitudes de órdenes de pago y facturas con los reportes digitales internos, se recomienda a fin de que no falten datos relevantes, generando un mayor énfasis en el registro de facturas o solicitudes de órdenes de compra, a fin de mantener la actualización del trabajo interno en la base de datos con la documentación física que cuenta la Dirección del Servicio Médico con el objetivo de cumplir con el control de los servicios que presta dicha dirección.

### RECOMENDACIÓN F1.3.-

Se recomienda a la presente Dirección del Servicio Médico realizar la **actualización del Manual de Organización**, con el propósito de que refleje de manera fiel la estructura orgánica vigente, las funciones reales de cada puesto y las líneas de autoridad y responsabilidad actuales.

Lo anterior, debido a que durante la auditoría se identificaron cambios en la estructura organizacional y en las funciones del personal que no se encuentran documentados en el Manual de Organización vigente, lo que puede generar duplicidad de funciones, falta de claridad en responsabilidades y debilidades en el control interno. Asimismo, se sugiere que, una vez actualizado, el Manual sea aprobado por la instancia competente, difundido entre el personal involucrado y establecido un mecanismo de revisión periódica para mantenerlo actualizado conforme a futuras modificaciones organizacionales.

### RECOMENDACIÓN F1.4.-

Se recomienda a la Dirección del Servicio Médico llevar a cabo la **actualización integral de su Manual de Procedimientos**, a fin de que dicho instrumento normativo refleje de manera precisa y congruente la estructura, alcance y etapas de ejecución de cada procedimiento que se desarrolla en el ámbito de su competencia.

Lo anterior se sustenta en que, durante el desarrollo de la auditoría, se identificó que la mayoría de los procedimientos actualmente ejecutados por dicha Dirección no se encuentran previstos ni documentados en el Manual de Procedimientos vigente, al no corresponder a las atribuciones formalmente establecidas en el mismo. Esta situación limita la adecuada observancia del marco normativo aplicable y puede dar lugar a confusiones



operativa, debilidades en el control interno y posibles responsabilidades administrativas por parte del personal adscrito a la Dirección del Servicio Médico.

**RECOMENDACIÓN F1.5.-**

Se recomienda a la Dirección del Servicio Médico implementar de manera inmediata un **sistema formal de registro contable**, conforme a la normativa gubernamental aplicable, que permita generar, integrar, conservar y presentar información financiera confiable, oportuna y verificable; Derivado de que durante el desarrollo de la auditoría **no se proporcionó información contable, por no contar con registros contables establecidos**, lo cual podría limitar la transparencia, la rendición de cuentas y la adecuada fiscalización de los recursos públicos, además de representar una debilidad significativa en el control interno.

Asimismo, se recomienda designar al personal responsable de la función contable, establecer procedimientos para el registro de las operaciones financieras, y asegurar que la información generada sea debidamente respaldada, resguardada y presentada en los plazos establecidos por la normatividad vigente.

  
**ATENTAMENTE**

**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA OFICIALÍA MAYOR**

**AUDITORA ENCARGADA**

**LA PRESENTE FOJA FORMA PARTE DEL INFORME DE LA AUDITORÍA FINANCIERA NO.F1-25,  
ESTABLECIDA EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA 2025,  
AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.**