

En seguimiento a Oficio No. S-152/2012 de la Secretaría de Contraloría General (SECOG) de fecha 8 de agosto del 2012, relativo a promover en las Reuniones de los Órganos de Gobierno se rindan informes relacionados con el cumplimiento a las Disposiciones de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal previstas en el Decreto Número 83 del Presupuesto de Egresos 2011, así como los contenidos en el Acuerdo que establece Lineamientos de Ahorro y Austeridad, se informa a esta H. Junta de Gobierno que mediante Oficio No. 212 se dio respuesta a la SECOG en el sentido de que en la Tercera Reunión Ordinaria del año 2012, se aprobó el Acuerdo No. 59/8.4/IX/2012 relativo a la Propuesta de Acciones a llevar a cabo en los Servicios de Salud de Sonora. Aunado a ello se informó que durante las Reuniones Ordinarias de Junta de Gobierno del presente año 2013 se dará el respectivo seguimiento al Acuerdo antes mencionado.

Por lo anterior, a continuación se describen los avances por cada una de las propuestas de acciones del Acuerdo en mención.

Propuesta de Acciones	Avances
<p>Junta de Gobierno:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se propone enviar la agenda de las reuniones de la H. Junta de Gobierno vía correo electrónico a los integrantes de la H. Junta de Gobierno, con la presentación de la misma, para su revisión y análisis previo a las reuniones. ✓ Con lo anterior se optimizará la impresión de 10 ejemplares de la misma, con un promedio de 250 hojas que se utilizan por agenda. 	<p>Cumplido en la Cuarta Reunión Ordinaria 2012 de la H. Junta de Gobierno realizada el 12 de diciembre de ese mismo año.</p>
<p>Optimización de estructuras:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ En base a lo dispuesto en el Art. 2, inciso 4 de la Fracción VI. del Acuerdo de Austeridad 2012, previo a la elaboración o actualización de sus Manuales de Organización, las unidades administrativas y operativas del Organismo, deberán presentar a la Dirección General de Planeación y Desarrollo el organigrama para revisión, quien tomará como referencia la plantilla existente al momento del cambio de Administración. Los incrementos en plazas que se llegasen a presentar, deberán ser justificados en términos de eficiencia, productividad y resultados. Una vez realizado este proceso, si el organigrama es validado, se presentará para su aprobación en la Junta de Gobierno y posteriormente se procederá a la elaboración del Manual respectivo. 	<p>Cabe mencionar que la Secretaría de la Contraloría General está aprobando las estructuras con registro de clave adjuntándose a los Manuales de Organización que se le envían para validación, por lo que a Junta de Gobierno se someterá para aprobación el Manual de Organización respectivo, dentro del cual se incluye el Organigrama validado, de esta manera se optimiza la presentación previa de estructuras.</p>

Propuesta de Acciones	Avances
<p>Recursos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ En lo que corresponde a la Aplicación de reducción del 30% a la compensación, se analizará el universo de trabajadores de nivel 10 y superiores para determinar el impacto y forma de aplicar lo establecido en los lineamientos de austeridad. ✓ En Contratos NO sustituidos, se optará por la no sustitución de todos aquellos contratos que no afecten la operación. 	<p>Mediante Oficio No. 1695 la Dirección de Recursos Humanos informó lo siguiente: En lo que corresponde a la aplicación de reducción del 30% a la compensación, se analizó el universo de trabajadores de nivel 10 y superiores por parte de Recursos Humanos del Gobierno del Estado y se seleccionó a aquellos que eran sujetos a dicha reducción, la cual se comenzó a aplicar desde el 1 de agosto del 2012 a la fecha.</p> <p>En relación a Contratos No sustituidos, únicamente se han venido sustituyendo aquellos que se requieren para no afectar la operatividad de los Servicios de Salud de Sonora.</p>
<p>Tecnologías de la Información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentos Digitales. Implementación de la plataforma DOCUMENTUM, cuya objetivo es reducir el uso de papel principalmente en la elaboración de oficios, creando y distribuyendo el documento de manera digital, la fecha de implementación al 100% es septiembre 2012. ✓ Red Dorsal. Eliminación de contratos TELMEX por la conexión a RED DORSAL de 62 unidades de 145, correspondientes a la primera fase de conexión. 	<p>En relación al proyecto de oficios electrónicos, el cual tiene por objetivo reducir los recursos usados para la elaboración y traslado de los mismos, se tiene a bien informar lo siguiente: La primera fase del desarrollo ha quedado terminada, esta fase abarca la construcción de un aplicativo informático que permite enviar, recibir y administrar oficios electrónicos entre los funcionarios de nuestro Organismo.</p> <p>La siguiente fase se refiere a la implementación y periodo de pruebas, esta se llevará a cabo durante el 2do. Trimestre del año en curso, capacitando y monitoreando el uso en una Dirección General.</p> <p>La tercera etapa considera la retroalimentación y fortalecimiento de la aplicación con las funcionalidades identificadas en la fase número dos.</p> <p>La última etapa considera el uso de la aplicación dentro de todos los niveles de los Servicios de Salud de Sonora.</p>
<p>Celulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cancelación de todas aquellas líneas de telefonía celular cuyo uso no esté ligado directamente a la operación de programas médicos o apoyo administrativo directamente ligados a estos mismos, actualmente se tiene un recorte del 41% en líneas celulares 	<p>Mediante Oficio No. 102 la Dirección General de Administración informó que a la fecha se ha realizado la cancelación del 48% de las líneas, afectando principalmente el área administrativa para darle prioridad a los Directores de Hospitales y médicos, obteniendo con esto un ahorro mensual del 50%.</p>

Propuesta de Acciones	Avances
<p>Servicios Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Limpieza. Reducción del 12% de la plantilla de personal de limpieza tanto en Órganos Desconcentrados como en unidades administrativas. ✓ Seguridad y Vigilancia. Reducción del 30% de la plantilla de personal de Seguridad y Vigilancia principalmente en Centros de Salud y unidades administrativas. ✓ Plantilla Vehicular. Reducción de 136 unidades, en dos fases: La primera etapa que concluyó al cierre del primer semestre del presente ejercicio con la baja de 52 vehículos y la segunda etapa será a partir del mes de septiembre con la baja de 86 unidades. 	<p>Mediante Oficio No. 209 la Dirección de Servicios Generales informó lo siguiente:</p> <p>Limpieza. Se redujo el 12% del personal contratado para limpieza a partir del 1 de octubre de 2012, el cual aplica para el ejercicio 2013, dicho cumplimiento se ve reflejado en la licitación pública No. EA-926005961N29-2012, vigente para el presente año.</p> <p>Seguridad y Vigilancia. Se redujo el 30% del personal contratado para el servicio de seguridad y vigilancia a partir del mes de octubre de 2012, el cual fue aplicativo para el ejercicio 2013, reflejado en la licitación pública No. EA-926005961-N1-2013, vigente para el presente año.</p> <p>Plantilla Vehicular. Se redujo la plantilla vehicular en dos fases: Primera, la baja de 52 vehículos mediante Acuerdo No. 57/8.7/VI/2012 del Acta No. 57 de fecha 4 de junio de 2012 y, Segunda, la baja de 86 vehículos mediante Acuerdo No. 59/8.3/IX/2012 de fecha 28 de septiembre de 2012, sumando un total de 138 unidades que dejaron de consumir consumible y de recibir el mantenimiento correspondiente. Actualmente estamos en el proceso de avalúo de las Unidades por parte del Ing. Israel Burton Trejo, perito valuador autorizado por la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones con el fin de cumplir con el procedimiento de manera integral de conformidad con nuestra normatividad vigente para su posterior enajenación, baja contable y desincorporación final de los Servicios de Salud de Sonora.</p>
<p>Papelería y Cómputo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Papelería y Material de Oficina. Apego a especificaciones para la licitación de papelería y material de oficina que en su momento autorizará la Secretaría de Hacienda, esto con el fin de cumplir con las disposiciones de austeridad del ejecutivo. ✓ Consumibles de cómputo (tóner). Adquisición de productos genéricos y reconstruidos 	<p>Mediante Oficio 542 la Dirección de Recursos Materiales informó que se llevaron a cabo los procedimientos Licitatorios de Material de Oficina y Consumibles de Computo, en los cuales se adquirieron hojas blancas de acuerdo a las especificaciones técnicas que se emitieron mediante oficio de la Secretaría de Hacienda, así mismo, se adquirieron tóner genéricos y reconstruidos, con el fin de cuidar el ahorro, los cuales tienen algunas ventajas mucho más atractivas, como la conservación del medio ambiente al reutilizar envases no biodegradables, con una gran diferencia en el precio.</p>

Sin comentarios al respecto y estando todos los integrantes de acuerdo, se procede a tomar el siguiente:

Acuerdo 61/8.7/IV/2013	Los integrantes de la H. Junta de Gobierno dan por enterados de los Avances relacionados con la Propuesta de Acciones a Implementar en Base al Acuerdo de Austeridad 2012.
-----------------------------------	--

**Asunto:
61/9/IV/2013**

ASUNTOS GENERALES

En este apartado el Dr. José Jesús Bernardo Campillo García, cedió la palabra al Comisario Público Ciudadano para que en seguimiento a solicitud presentada el 27 de marzo del año en curso, externase su necesidad al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud Sección 43.

El C. Jorge Luis Grijalva, solicitó apoyo del representante sindical para que difundan entre los agremiados la firma de resguardos de bienes muebles capitalizables que se encuentren bajo su responsabilidad, ello debido a que en el Hospital Infantil del Estado se está recibiendo equipamiento para implementar el nuevo sistema, pero se están presentando dificultades para que se firmen los resguardos correspondientes, aunado a resguardos pendientes de firmar con anterioridad.

Por su parte, el Dr. Marco Antonio Oliver Burruel, comentó que al ser equipo de cómputo que se queda dentro de la unidad y en ocasiones es compartido por personal de diferentes turnos, quienes deben ser los responsables de firmar los resguardos son los Jefes de área.

Sin más asuntos que tratar por parte de los asistentes y estando todos de acuerdo, se procedió con el siguiente punto en el Orden del Día.

**Asunto:
61/10/IV/2013**

CLAUSURA DE LA REUNION

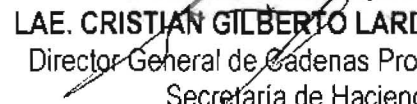
Para finalizar, el Dr. José Jesús Bernardo Campillo García, agradece a los integrantes de la H. Junta de Gobierno y a los invitados su asistencia, declarando clausurados los trabajos de la Primera Reunión Ordinaria a la 12:00 horas del día 22 de abril del año 2013, dando fe de la misma los abajo firmantes:



DR. JOSÉ JESÚS BERNANDO CAMPILLO GARCÍA
Presidente Ejecutivo y
Secretario de Salud Pública



DR. ALFONSO PETERSEN FARAH
Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud



LAE. CRISTIAN GILBERTO LARDIN APODACA
Director General de Cadenas Productivas de la
Secretaría de Hacienda



DR. MARCO ANTONIO OLIVER BURRUEL
Secretario de la Coordinación de representantes del
S.N.T.S.A. ante las Juntas de Gobierno de los OPD's



C. JORGE LUIS GRIJALVA
Comisario Público Ciudadano



LIC. LUIS NORBERTO FERNÁNDEZ GALLEGO
Secretario Técnico y
Director General de Planeación y Desarrollo