



HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN GENERAL

ACUSE

DG HCG/IV/0093/2026

RECIBIDO

B

13:42 22 ENE 2026 0277

SUBDIR.GRAL.ADMVA.

Lic. María Teresa Brito Serrano
Contralora del Estado
Presente:

Con fundamento en las *fracciones I y VI del artículo 21 de la Ley del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara*, en seguimiento a su oficio No. 1955/DC/DGDE/2025, referente a la **Auditoría Administrativa y de Cumplimiento en el Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara**, referente a los rubros a) Control Interno y b) bancos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Cómputo), por el periodo comprendido del **01 de enero al 30 de junio de 2025**, hago entrega de la documentación **CERTIFICADA** en medio magnético **DVD**, bajo el archivo: **"ENTREGA ACTIVOS FIJOS 21 01 2026"**, la información es remitida por los generadores, es decir, por las **Direcciones** de la Unidades Hospitalarias, **"Dr. Juan I Menchaca"**, Oriente y de lo que corresponde a la **Estructura de Dirección General**.

Así también, se anexan los oficios DG HCG/IV/71/2026, DG HCG/IV/72/2026, DG HCG/IV/73/2026, DG HCG/IV/74/2026, DG HCG/IV/75/2026, DG HCG/IV/76/2026, DGHCG/IV/77/2026, DGHCG/IV/78/2026, DGHCG/IV/79/2026 y DG HCG/IV/80/2026 correspondientes a las **medidas preventivas**; por último se adjunta la cédula de observaciones digitalizada debidamente firmada, donde se anuncian argumentos, referencias e identificación de anexos correspondientes.

Sin otro particular de momento, aprovecho la ocasión para reiterarle la seguridad de mi consideración y respeto.

Atentamente

"La Salud del Pueblo es la Suprema Ley"
Guadalajara, Jalisco; 21 de enero de 2026

Dra. María Elena González González
Directora General
OPD Hospital Civil de Guadalajara



DIRECCIÓN GENERAL



Contraloría
del Estado

Oficialía
de partes

Se recibe documentación a
GOBIERNO DEL ESTADO de Jalisco para verificar su contenido

Cp. Dr. José Martín Gómez Lara. - Subdirector General Administrativo OPDHCG.

21 ENE 2026

Carpeta
Cajas
Otros
Hora

01 CD Certificado
15:09 02 Rosa Ampar



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

Tel. (33) 36 14 77 11 y (33) 39 42 44 00 Ext. 45602 - 44420
Coronel Calderón No. 777, Col. El Retiro
CP 44280 Guadalajara, Jalisco, México



031398

F0069-26
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y
EVALUACIÓN A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO
Oficio No. 1955/DC/DGDE/2025
Número de Auditoría. Exp. 05-17/N-12/2025

OFICIO DE ENVÍO DE INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍA
Y CÉDULAS DE OBSERVACIONES

Guadalajara, Jalisco, a 19 de diciembre de 2025.

Dra. María Elena González González
Directora General del OPD Hospital Civil de Guadalajara
Calle Hospital número 278,
Colonia El Retiro, Código Postal 44200,
Guadalajara, Jalisco.
Presente

En relación al oficio de Orden de Auditoría número 1190/DC/DGDE/2025 fechado el 30 de junio de 2025, emitido por la Lic. María Teresa Brito Serrano, Contralora del Estado, donde ordena el inicio de la Auditoría Administrativa y de Cumplimiento con número de expediente 05-17/N-12/2025, en esa Organismo, en sus Unidades Hospitalarias denominadas "Antiguo Hospital Civil de Guadalajara Fray Antonio Alcalde", "Nuevo Hospital Civil Dr. Juan I. Menchaca" y "Hospital Civil de Oriente" en la Subdirección General Administrativa y las Coordinaciones de Área Administrativas de cada Unidad Hospitalaria, específicamente en las Jefaturas del Departamento de Control de Bienes Patrimoniales, así como Departamentos, Áreas y/u Oficinas que dependan de estas, o cualquier otra instalación y/o domicilio que se indique en su oportunidad, con el objeto de verificar y comprobar que la operación, ejercicio y funcionamiento del control interno y del gasto, sea acorde a las disposiciones legales y normativas aplicables vigentes, entre otros, respecto de los rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Cómputo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025; y considerando que se cuenta con los resultados de la revisión mencionada, me permito informar el resultado de la referida auditoría, en la cual se determinaron 09 observaciones las cuales se detallan en los anexos que se adjuntan como sigue:

ÁREA AUDITADA:	DOCUMENTOS
Subdirección General Administrativa,	Informe 15 (quince) Hojas
Coordinaciones de Área Administrativas de cada Unidad Hospitalaria y	Cédulas de Observaciones (*) 46 (cuarenta y seis) Hojas
Jefaturas del Departamento de Control de Bienes Patrimoniales	Anexos 109 (ciento nueve) Hojas

* Nota. - Se entrega un disco compacto (C.D.) conteniendo el archivo de las cédulas de observaciones que se indican. Favor de remitir la respuesta de forma digital como "Propuesta de solventación del ente auditado".

En razón a lo anterior, se le requiere para que en un plazo de 05 días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del presente, se remita a este Órgano Estatal de Control, las constancias documentales necesarias para la solventación de las observaciones en comento, informándole que en caso de que de lo enviado se advierta que no aclara o solventa la situación observada, se procederá a realizar el Dictamen de Posible Responsabilidad Administrativa de acuerdo a lo previsto en la Guía de Auditoría de la Administración Pública del Estado de Jalisco, para que posteriormente se realice la investigación correspondiente de acuerdo a lo estipulado en el artículo 91 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Por lo que, de no dar cumplimiento al término estipulado en el requerimiento mencionado, los servidores públicos competentes de ese Organismo estarán en el supuesto de incumplimiento, a lo mencionado en el artículo 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En este mismo tenor, hago de su conocimiento que, con el informe y entrega de los resultados antes mencionados, mismos que se le hacen de conocimiento en este acto, esta Contraloría del Estado determina que la revisión de mérito se encuentra cerrada y/o terminada en campo, para los efectos correspondientes.

Todo lo anterior con fundamento en lo señalado por los artículos 48 punto 1, 50 punto 1 fracciones I, III, IV y XXVII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 1, 2, 5 fracciones I, II, III, IV y V, 6 fracción V, 9, 10, 11 fracciones I, IV, V, XVI y XXV, 15, 16 fracciones II y XXIII, 33 fracciones I, III, IX y XVIII del Reglamento Interno de la Contraloría del Estado de Jalisco.

Sin otro particular de momento, solo me resta reiterarle mi más atenta y distinguida consideración.

Atentamente,



22 DIC 2025

Oficialía de Partes

DESPACHADO

Lic. María Teresa Brito Serrano

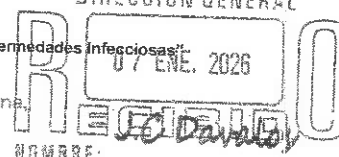
c.c. Lic. Andrea Blanco Calderón. - Titular de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social. - Para su conocimiento.
Dr. José Martín Gómez Lara. - Subdirector General Administrativo del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara. - Idem.
L.C.P. Álvaro Alejandro Ríos Pulido. - Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo. - Para su atención y seguimiento.
Abg. Obed Ulises Cárdenas López. - Director de Área adscrito a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría. - Idem.

ARPI/OUCL/MGDC/BRJ

"2025, Año de la Eliminación de la Transmisión Materno Infantil de Enfermedades Infecciosas"



Av. Vallarta #1252, Col. Americana,
Guadalajara, Jalisco. C.P. 44160
33 1543 9470

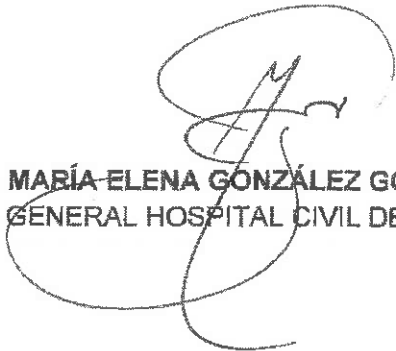




HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN GENERAL

LA SUSCRITA DIRECTORA GENERAL DEL HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 24 VEINTICUATRO, 25 VEINTICINCO FRACCIÓN XI, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO "HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA" CERTIFICA EL PRESENTE DVD, BAJO EL ARCHIVO "ENTREGA ACTIVOS FIJOS 21 01 2026", QUE CONTIENE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, CON RESPECTO A LA AUDITORÍA CON NÚMERO DE EXPEDIENTE 05-17/N-12/2025 REFERENTE A LOS RUBROS A) CONTROL INTERNO Y B) ACTIVOS FIJOS (MOBILIARIO, EQUIPO DE OFICINA Y CÓMPUTO), CON EXCEPCIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AQUELLA INFORMACIÓN INCLUIDA COMO FUENTE DE REFERENCIA Y NO CONSIDERADA OFICIAL O INSTITUCIONAL; EN SEGUIMIENTO AL OFICIO NO. 1955/DC/DGDE/2025, E INFORMACIÓN QUE FUE PROPORCIONADA POR LA SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL COMUNICADO DG SGA/51/2026, ANEXANDO PARA ELLO EL OFICIO DG HCG/IV/0093/2026 DE LA ENTREGA. _____

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN ESTA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO, AL DÍA 21 DE ENERO DEL AÑO 2026. _____


DRA. MARÍA ELENA GONZÁLEZ GONZÁLEZ
DIRECTORA GENERAL HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA



DVD+R
RW

4.7 GB
16X
120 min

ENTREGA ACTIVOS
FEB 21 01 2026



DG SGA/51/2026

Folios: 28 y 56

Dra. Maria Elena González González
Directora General
Presente.-

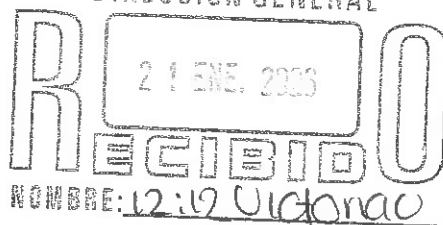
Por medio del presente le extiendo un cordial saludo y en atención al oficio No. 1955/DC/DGDE/2025, emitido por la Lic. María Teresa Brito Serrano, Contralora del Estado, respecto a la Auditoría Administrativa y de Cumplimiento en el Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, referente a los rubros a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Cómputo), por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2025, hago entrega de la documentación en medio magnético DVD, bajo el archivo: "ENTREGA ACTIVOS FIJOS 21 01 2026", la información es remitida por los generadores, es decir, por las Direcciones de la Unidades Hospitalarias, "Dr. Juan I Menchaca", Oriente y de lo que corresponde a la Estructura de Dirección General, por último se adjunta la cédula de observaciones digitalizada debidamente firmada, donde se anuncian argumentos, referencias e identificación de anexos correspondientes.

Lo anterior, se solicita con el propósito de realizar la entrega debidamente certificada ante la Contraloría del Estado.

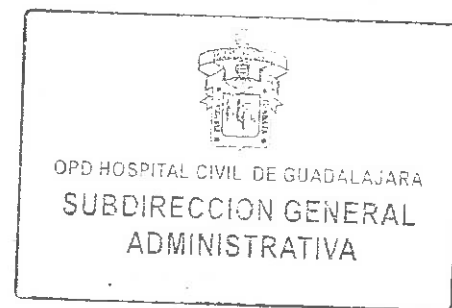
Sin más por el momento, quedo de Usted.

Atentamente

O.P.D. HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA "La Salud del Pueblo es la Suprema Ley"
Guadalajara, Jalisco; 20 de enero de 2026
DIRECCIÓN GENERAL



Dr. José Martín Gómez Lara
Subdirector General Administrativo



Archivo

JMGL/mbh/vapv



Tel: 33 36 44 00 ext 54419

Tel: 33 36 18 00 24 - 33 36 18 00 77

Salvador Quevedo y Zubieta No. 750, Col. Independencia
CP 44340 Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/51/2026.

CÉDULAS DE OBSERVACIONES Y RESPUESTAS HCG HCG SGA/51/2026

CONTRALORÍA DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO			ENTE	Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara. 1190/DC/DGDE/2025 de fecha 30 de junio de 2025 y Alcance a la Orden de Auditoría 1657/DC/DGDE/2025 de fecha 19 de septiembre de 2025.	OBSERVACIONES TOTALES	09	09	
			EXPEDIENTE N°	05-17/N-12/2025.	OBSERVACIONES NO RELEVANTES	0	0	
			ACTA N°	058/DGDE/2025 del 09 de septiembre de 2025.		09	01 a) y b), 02, 03 a) y b), 04 a) y b), 05 a) y b), 06 a) y b) 07 a) y b), 08 y 09	
			PERIODO	Del 01 de enero al 30 de junio de 2025.				
OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA	SEGUIMIENTO N°		MONTOS		En el transcurso de la Auditoría	Solventadas	RESPUESTA INSUFICIENTE	
	N° OFICIO DEL ENTE		EVALUACIÓN I					
	RUBROS AUDITADOS	a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Cómputo).						
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES					PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO		ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/G VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA	
OBSERVACIÓN 01	CLASIFICACIÓN	(R)						
MONTO DETERMINADO		Sin Cuantificar						
NORMATIVIDAD INTERNA DESACTUALIZADA. Derivado del análisis, investigación y verificación de la información y documentación requerida mediante solicitud de información y documentación de auditoría números AUD OPD HCG/AF-01/2025 de fecha 09 de septiembre de 2025, signada por la Lic. Mayra Guadalupe De León Cuevas, Coordinadora de Auditoría adscrita a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado de Jalisco, la cual fue atendida mediante el Oficio número DG SGA/1262/2025 de fecha 17 de septiembre de 2025, emitido por el Dr. José Martín Gómez Lara, con nombramiento de Subdirector General Administrativo adscrito al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, así como de las Actas Circunstanciadas de Cuestionario números HCG/DG-AF-01/2025, HCG/DG-AF-02/2025, HCG/DG-AF-03/2025 y HCG/DG-AF-04/2025 de fechas 08 de octubre de 2025, aplicadas a la Dirección General y a cada Unidad Hospitalaria, determinándose la falta de legalidad por no								

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Computo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.
Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2025.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
cumplir con la normalidad y falta de control por el incumplimiento a un proceso, de acuerdo a lo siguiente: a) La Unidad Hospitalaria denominada Hospital Civil de Oriente, no se encuentra prevista en la Ley del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara y en el Reglamento de la Ley del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara. b) No se proporcionó el Manual de Organización del Hospital Civil de Oriente, ni evidencia documental sobre las gestiones del avance de su elaboración, de acuerdo con lo declarado durante la aplicación del cuestionario en donde se señaló lo siguiente: "en cuanto a los manuales de la Unidad Hospitalaria Hospital Civil de Oriente se encuentran en proceso de autorización por las autoridades competentes." Ver detalle en el Anexo 01. Incumplimiento con la siguiente normatividad: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. Decreto 27213/LXVIII, con su última reforma en el Decreto 29585/LXIII/24 del 31 de octubre de 2024. Artículo 5. 1. Las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado contarán con la estructura orgánica que determine su reglamento interno y las permita su presupuesto, las que tendrán, las siguientes atribuciones: 1. Conducir sus actividades de forma ordenada y programada, de acuerdo con las leyes, reglamentos e instrumentos de planeación y programación, de conformidad con las directrices e instrucciones del Gobernador del Estado; XII. Expedir los acuerdos, circulares, instructivos, bases o manuales administrativos necesarios para el correcto funcionamiento del ente público a su cargo; Artículo 67. 1. Las Entidades para su creación, conformación y organización, se regirán por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, su Ley o Decreto de creación, así como por las disposiciones que emita el Gobernador del Estado o las dependencias competentes. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco. Decreto número 29153/LXIII/23 de fecha 23 de febrero de 2023. Artículo 2. 2. Las Entidades Paraestatales deberán conducir sus actividades de conformidad con los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control presupuestal, rendición de cuentas, inclusión, perspectiva de género y cuidado del medio ambiente. Artículo 19. 1. Toda modificación a los procesos, servicios o a la estructura orgánica y Reglamento Interno de la Entidad, preferentemente deberán sustentarse en los resultados obtenidos en los proyectos de Mejora de la Gestión Pública correspondientes. Artículo 11.	ESTRUCTURA ORIENTE. La División de Servicios Administrativos de la Unidad Hospitalaria Hospital Civil de Oriente mediante el oficio ODSA/17/2026, solicitó a la Directora General, para que de considerarlo sea señalada la referencia, fundamento legal o lo que dé lugar, que reconozca o sustente la Unidad Hospitalaria Oriente. Se agrega información y argumentos de la Coordinación General Jurídica, mediante el oficio CGJ PE 0558 2026. La División de Servicios Administrativos de la Unidad Hospitalaria Hospital Civil de Oriente mediante el oficio ODSA/16/2026, solicitó a la Coordinación General de Calidad del O.P.D., el avance de la revisión y validación del Manual de Organización.	a) Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA ORIENTE", Subcarpeta "ANEXO 1". Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA ORIENTE", Subcarpeta "ANEXO 1". (Se anexa inf. Jurídico) b) Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA ORIENTE", Subcarpeta "ANEXO 1".

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
1. Las Entidades deberá revisar sus decretos de creación, leyes orgánicas y diversos ordenamientos internos, y en su caso, proponer al Poder Ejecutivo su actualización y armonización con las diversas normas aplicables. Artículo 19. 1. La Junta de Gobierno tiene las siguientes atribuciones: XIII. Enviar proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos o decretos al Gobernador del Estado, en las materias de su competencia, para su consideración, a través de la Dependencia Coordinadora de Sector. Reglamento de la Ley del Organismo Público Descentralizado "Hospital Civil de Guadalajara", aprobado en la Segunda Reunión de la Junta de Gobierno del OPD Hospital Civil de Guadalajara, celebrada el 25 de junio de 1998, con su última modificación en la Septuagésima Reunión de la Junta de Gobierno del OPD Hospital Civil de Guadalajara, celebrada el 29 de mayo de 2015. Artículo 25. El Director General, además de las funciones que le confiere el artículo 21 de la Ley del Organismo Público Descentralizado "Hospital Civil de Guadalajara", tendrá las siguientes: X. Presentar ante la Junta de Gobierno, para su aprobación el Manual de Organización del "Hospital Civil de Guadalajara", e informarle sobre la expedición del Manual de Procedimientos y de los instrumentos de apoyo administrativo necesarios para el funcionamiento de la entidad. Artículo 33. Son atribuciones del Jefe de Departamento de Planeación y Desarrollo, las siguientes: XI. Participar con la Dirección General y con el Departamento de Asuntos Jurídicos, en la modificación del Reglamento Interior, para lo cual proveerá lo necesario para su actualización permanente; Artículo 49. Son atribuciones del Subdirector Médico, las siguientes: VIII. Participar con las divisiones en la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos; Artículo 53. Son atribuciones del Subdirector de Auxiliares de Diagnóstico, Tratamiento y Paramédicos, las siguientes: VIII. Participar con las divisiones en la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos; Artículo 60. Son atribuciones del Coordinador de Área Administrativa, las siguientes: VIII. Participar en la integración de los manuales de organización y de procedimientos; Artículo 65. Son atribuciones de los Jefes de División Médica, las siguientes: X. Elaborar y actualizar en forma conjunta con los Jefes de Servicio, los manuales e instructivos que regulen la operación de la división; Artículo 68. Son funciones de los Jefes de Servicio Médico, las siguientes: XIV. Participar en la elaboración y actualización de los manuales e instructivos que normen la organización y funcionamiento de la Unidad Hospitalaria; Disposiciones Administrativas para las Dependencias y Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, publicadas el 19 de diciembre de 2024. Mejora de la Gestión Pública. 1.1 Todo proyecto de Mejora de la Gestión Pública deberá ser solicitado a la Secretaría de Administración, a través del área competente, mediante oficio por el titular de la dependencia en la que se encuentra sectorizada, en su caso, cuando: b) Se requiere cambios para optimizar la operación incluyendo cambios de estructura y/o procesos. 1.8 Toda modificación a la estructura orgánica, los procesos, servicios, o al Reglamento Interno del Ente, deberán sustentarse en los resultados obtenidos en los proyectos de Mejora de la Gestión Pública correspondientes, así como a la opinión de viabilidad de la Secretaría de la Hacienda cuando aplique el ejercicio de recursos financieros. Dictaminación de los Reglamentos Internos. 1.10 Para el Dictamen de los Reglamentos Internos se considerará los siguientes criterios: a) Que el reglamento interno esté de acuerdo a la estructura autorizada por el dictamen del área competente de la Secretaría de Administración y la parilla autorizada por el presupuesto d) No podrán presentarse, ni incluirse en el reglamento interno unidades administrativas que no hayan sido autorizadas en el dictamen de estructura orgánica emitido por el área competente de la Secretaría de Administración.		

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Computo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.

Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2025.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
1.11 La persona titular del Ente deberá solicitar la actualización de su reglamento interno cuando se presenten los siguientes supuestos: e) Se requieran cambios para optimizar la operación incluyendo cambios de estructura y/o procesos. Diccionario de Manuales Administrativos 1.21 Las entidades y dependencias deberán elaborar sus manuales administrativos de acuerdo a la normatividad y a la metodología definida por el área competente de la Secretaría de Administración. 1.22 Se considerarán manuales administrativos el Manual de Organización y Procedimientos del Ente, Manual de Descripción de Puestos, Manual de Inducción y Bienvenida y aquellos que emita la Secretaría de Administración. 1.24 El ente o la Dependencia, a través de su Dirección General Administrativa o su equivalente, será el responsable del desarrollo, actualización y aplicación de los manuales administrativos, de mantenerlos actualizados conforme a la normatividad vigente, respondiendo a sus procesos sustantivos, de apoyo a los servicios o trámites proporcionados por las mismas. 1.25 El ente deberá revisar sus Manuales por lo menos una vez al año y, en caso de que no requiera ninguna modificación o actualización deberá de notificarlo a la Secretaría de Administración, a través del área competente, a más tardar el 31 de marzo del año que corresponde. 1.26 El MOP, deberá ser congruente con la normatividad correspondiente al ente o dependencia, con sus procesos sustantivos y registrar claramente las funciones y responsabilidades de cada unidad administrativa. 1.30 El Ente o la Dependencia, deberá aprobar la información contenida en los manuales para su posterior dictaminación. Previo a esta aprobación, los contenidos del manual deberán validarse por el Director General o equivalente, de acuerdo a la sección del manual que le corresponda. 1.31 La Secretaría de Administración, a través de su área competente, emitirá el dictamen técnico de validación de los manuales administrativos para su publicación, la cual se podrá apoyar en la Dirección General de Vinculación con Entidades Paraestatales de la Secretaría de la Federación Pública del Estado de Jalisco, publicadas el 17 de septiembre de 2016. Artículo 3º. Es responsabilidad de los titulares de las Entidades Públicas, establecer y mantener el control interno institucional necesario para conducir las actividades hacia el logro de los objetivos y metas, evaluar y supervisar su funcionamiento y ordenar las acciones para su mejora continua, así como establecer los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de las Normas. Artículo 15. Los titulares de las Entidades Públicas, deberán asegurarse de que los servidores públicos a su cargo cumplan con los siguientes fines: II. A nivel directivo: e) Autorizar, publicar y difundir los manuales de organización y de procedimientos, así como sus modificaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Artículo 19. Esta norma va encaminada al establecimiento de las acciones que se fijan las Entidades Públicas mediante políticas y procedimientos para alcanzar los objetivos y responder a los riesgos en el control interno. Los titulares de las Entidades Públicas, deberán asegurarse que los servidores públicos a su cargo, en el ámbito de sus respectivas competencias, establezcan, actualicen y cumplan con las obligaciones contempladas en los manuales de organización, de procesos, de operación, de procedimientos y de servicios, así como las previstas en las políticas, bases, lineamientos y demás mecanismos necesarios para reforzar el control interno relacionado con los procesos de adquisiciones, enajenaciones, servicios, obra pública, contabilidad gubernamental, manejo y operación de fondo fijo, comprobación de pasajes y vales, registro y control de activo fijo, y en general, las que se establezcan en cualquier otro instrumento jurídico aplicable a la Entidad Pública de que se trate, necesarios para minimizar el nivel de riesgo y reforzar el control interno, informando lo conducente al OIC o Enteco, según corresponda.		

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
Artículo 21. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos: I. Nivel estratégico: a) Vigilar que tanto su gestión como la de las Unidades Administrativas y del órgano de gobierno o su equivalente, de ser el caso, se ajuste a la normatividad aplicable; II. Nivel directivo: a) Diseñar y establecer mecanismos, políticas, manuales o procedimientos para controlar los riesgos identificados que afectan al cumplimiento de los objetivos institucionales. III. Nivel operativo: b) Cuidar que las operaciones relevantes estén debidamente registradas y soportadas con documentación, clasificada, organizada y resguardada para su consulta, conforme a la normatividad aplicable; c) Vigilar que las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, estén soportadas con la documentación pertinente y suficiente, y que aquellas con omisiones, errores, derivaciones o insuficiente soporte documental, se adelanten o corrijan con oportunidad; Artículo 24. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos: III. Nivel operativo: Generar y registrar información en el ámbito de su competencia, necesaria, correcta, oportuna, confiable, suficiente, actualizada y pertinente. Artículo 28. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán asegurarse de que se cumplan con los siguientes elementos: I. Nivel estratégico: a) Cuidar que las operaciones y actividades de control se ejecuten con supervisión permanente y visión de mejora continua a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia; II. Nivel directivo: a) Supervisar y promover de manera permanente la mejora continua de las operaciones y actividades de control; 1.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guatemala, deberá instruir por escrito al personal responsable involucrado, a efecto de que, en el ejercicio de sus funciones, se apeguen y vigilen que se cumpla estrictamente con la normatividad aplicable, ya que una de sus obligaciones es revisar sus decretos de creación y demás ordenamientos internos para asegurarse de que estos se encuentran actualizados y conducir sus actividades y la organización del Organismo, con legalidad, haciendo las gestiones necesarias y pertinentes ante la Junta de Gobierno y su Dependencia Coordinadora de Sector, con el objetivo de llevar a cabo la actualización de su normatividad interna, la cual consiste en su Ley y Reglamento, así como la elaboración, autorización y publicación de sus manuales administrativos de cada Unidad Hospitalaria que conforma su estructura orgánica. En consecuencia, se deberán implementar las medidas y/o procedimientos de control que se consideren pertinentes al respecto, para que se lleven a cabo las gestiones necesarias ante las autoridades competentes y el adecuado cumplimiento de dichas obligaciones.		

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
RECOMENDACIÓN CORRECTIVA 1.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, deberá instruir por escrito al personal responsable involucrado, para que aclare y/o justifique a esta Contraloría del Estado documentalmente la Observación antes descrita. <u>En caso de no cumplir con el acuerdo correspondiente y en consecuencia no solventar algunas de las Observaciones, posteriormente a través de la Autoridad Investigadora correspondiente, deberá iniciar el procedimiento de Investigación de acuerdo a lo establecido en el artículo 91 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas una vez que la Contraloría del Estado a través de la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo remita el Dictamen de posible Responsabilidad Administrativa, según lo estipulado en la Guía de la Administración Pública del Estado de Jalisco.</u>			
OBSERVACIÓN 02	CLASIFICACIÓN MONTO DETERMINADO	(R) Sin Cuantificar	
DIFERENCIA ENTRE LOS INVENTARIOS Y LOS RESGUARDOS. Derivado del análisis, inspección, investigación y verificación de la información y documentación requerida mediante solicitudes de información y documentación de auditoría números AUD OPD HCG/AF-01/2025 y AUD OPD HCG/AF-02/2025 de fechas 09 de septiembre y 08 de octubre de 2025, respectivamente, ambas signadas por la Lic. Mayra Guadalupe De León Cuevas, Coordinadora de Auditoría adscrita a la Contraloría del Estado de Jalisco, las cuales fueron atendidas mediante los Oficios números DG SGA/1262/2025 y DG SGA/1374/2025 de fechas 17 de septiembre y 10 de octubre de 2025, respectivamente, ambos emitidos por el Dr. José Martín Gómez Lara, con nombramiento de Subdirector General Administrativo adscrito al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, así como de las Actas Circunstanciadas de Cuestionario números HCG/DG-AF-01/2025, HCG/DG-AF-02/2025, HCG/DG-AF-03/2025 y HCG/DG-AF-04/2025 de fechas 08 de octubre de 2025, aplicadas a la Dirección General y a cada Unidad Hospitalaria, se llevó a cabo una verificación física de un total de 2,804 (dos mil ochocientos cuatro) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Cómputo), mismos que			

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/51/2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
representan una muestra selectiva equivalente al 3.08% de los 90,759 (noventa mil seiscientos cincuenta y nueve) bienes inventariados por el Organismo, de dicha verificación se levantaron las Actas Circunstanciadas de Verificación Física de Activos Fijos números OPD HCG/AF-01/2025, OPD HCG/AF-02/2025 y OPD HCG/AF-03/2025 de fechas 14, 17 y 29 de octubre de 2025, respectivamente, determinándose la falta de control, derivada de la ausencia de un proceso, la falta de eficacia por no cumplir con el objetivo, la falta de eficiencia por no optimizar recursos, la falta de legalidad por no cumplir con la normatividad correspondiente, y la falta de transparencia y rendición de cuentas por no generar y registrar información necesaria, suficiente, correcta, oportuna y confiable, de acuerdo a lo siguiente: Se detectó un total de 31 (treinta y un) Activos Fijos con discrepancias entre los resguardos y los inventarios proporcionados. Cabe mencionar que, si bien es cierto, que las diferencias son sobre la muestra selectiva y de los Activos Fijos que no se localizaron físicamente, no menos cierto es que, el área responsable tendrá que verificar tanto los resguardos e inventarios en su totalidad, para corroborar que los documentos coincidan y de encontrarse diferencias, estas se subsanen en tiempo y forma. Ver detalle en el Anexo 02. Incumplimiento con la siguiente normatividad: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. Decreto 27213/LXIV/18, con su última reforma en el Decreto 29585/LXIV/24 del 31 de octubre de 2024. Artículo 5. 1. Las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado contarán con la estructura orgánica que determine su reglamento interno y les permita su presupuesto, las que tendrán, las siguientes atribuciones: 1. Conducir sus actividades de forma ordenada y programada, de acuerdo con las leyes, reglamentos e instrumentos de planeación y programación, de conformidad con las directrices e instrucciones del Gobernador del Estado; XIII. Administrar al interior del ente público a su cargo, los recursos materiales, financieros y humanos que este último tenga asignados; Artículo 67. 1. Las Entidades para su creación, conformación y organización, se regirán por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, su Ley o Decreto de creación, así como por las disposiciones que emita el Gobernador del Estado o las dependencias competentes. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco. Decreto número 29153/LXIV/23 de fecha 23 de febrero de 2023. Artículo 2. 2. Las Entidades Paraestatales deberán conducir sus actividades de conformidad con los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control presupuestal, rendición de cuentas, inclusión, perspectiva de género y cuidado del medio ambiente.	ESTRUCTURA JIM. La Unidad Hospitalaria Hospital Civil de Oriente mediante el oficio DNHCGJIM/61/2026, da respuesta a las observaciones realizadas, así como la evidencia fotográfica. ESTRUCTURA DG. Lo relativo a la estructura de Dirección General, se remite información por parte de esta Subdirección General Administrativa. Nota: En cada anexo se cuenta con un Excel editable con los argumentos a cada renglón.	- Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA JIM, subcarpeta "ANEXO 2". - Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA DG", Subcarpeta "ANEXO 2".

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Computo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.
Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2025.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/5/12026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
Artículo 6. 1. Las Entidades gozarán de autonomía de gestión para el cumplimiento de su objeto, fines y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente, se sujetarán a los sistemas de control establecidos en la presente Ley y demás normatividad aplicable. Artículo 23. 1. La persona titular de la Dirección General tiene las siguientes atribuciones: XII. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Organismo; Ley de Contabilidad Gubernamental con su última reforma en el Diario Oficial de la Federación el 16 de septiembre de 2025. Artículo 4.- Para efectos de esta Ley se entenderá por: XX. Inventario: la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas; Artículo 23.- Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes: II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos; y Artículo 27. Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda. Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir el inventario físico los bienes que adquieren. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Artículo 31.- Cuando se realice la transición de una administración a otra, los bienes que no se encuentran inventariados o estén en proceso de registro y hubieran sido recibidos o adquiridos durante el encargo de su administración, deberán ser entregados oficialmente a la administración entrante a través de un acta de entrega y recepción. La administración entrante realizará el registro e inventario a que se refiere esta Ley. Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, Decreto número 20388/LXVI, con su última reforma con el Decreto 29250/LXIII/23 de fecha 07 de octubre de 2023. Artículo 44. 1. Los entes públicos deberán: V. Tomar las medidas necesarias para el resguardo, protección y custodia de los bienes existentes, tanto en términos físicos como jurídicos y mantener actualizado su control e inventarios; Artículo 131. 1. Los entes públicos formularán las normas a que se sujetará la clasificación de los bienes muebles propiedad del ente público del que se trate, la organización de los sistemas de inventarios y el manejo de almacenes. Artículo 132. 1. Los bienes que se adquieren quedarán sujetos al control de los almacenes a partir del momento en que se reciben. 2. El control y operación de los almacenes comprenderá como mínimo las siguientes funciones: II. Registro e inventario; Artículo 133. 1. Los entes públicos elaborarán inventarios anuales, con fecha de cierre de ejercicio el 31 de diciembre, sin perjuicio de los que se deban realizar por causas extraordinarias o de actualización. Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, con su Decreto número 17127 publicada el 12 de noviembre de 1998, con su última reforma en el Decreto número 29558/LXIII/24 de fecha 12 de octubre de 2024. Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto regular los principios de equilibrio, sostenibilidad financiera y responsabilidad hacendaria, así como regular las acciones relativas a la programación, presupuestación, ejercicio, contabilidad, control,		

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Computo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.

Fecha de Elaboración: 18 de diciembre de 2025.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
vigilancia, transparencia y evaluación del desempeño del gasto público estatal; además los procedimientos de coordinación para el registro e información de estas materias, correspondiendo su aplicación al Poder Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría de la Hacienda Pública. Los entes públicos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos del estado se realice con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y perspectiva de género. El Titular del Poder Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría, dictará las normas para la aplicación e interpretación administrativa de esta Ley, lo anterior de conformidad con las demás disposiciones aplicables. Artículo 89.- Será responsabilidad de las Entidades los registros de las cifras consignadas en su contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de sus cuentas en función de los activos y pasivos reales de las mismas. Reglamento de la Ley del Organismo Público Descentralizado "Hospital Civil de Guadalajara", aprobado en la Segunda Reunión de la Junta de Gobierno del OPD Hospital Civil de Guadalajara, celebrada el 25 de junio de 1998, con su última modificación en la Septuagésima Reunión de la Junta de Gobierno del OPD Hospital Civil de Guadalajara, celebrada el 29 de mayo de 2015. Artículo 28. Son atribuciones del Subdirector General Administrativo, las siguientes: IV. Diligir y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos que regulan los sistemas de adquisición, almacenamiento, distribución y control de bienes, para la prestación de servicios generales. Artículo 68. Son atribuciones del Coordinador de Área Administrativa, las siguientes: XI. Cumplir con el programa que oriente la prevención, conservación y rehabilitación de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Hospitalaria; Disposiciones Administrativas para las Dependencias y Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, publicadas el 19 de diciembre de 2024. Administración y Control de Activos Fijos. 7.23. Es responsabilidad de las Direcciones Administrativas o sus equivalentes del Ente, registrar el alta de los bienes muebles a más tardar a los 10 días posteriores de la recepción, por lo que deben contar con el equipo necesario para loma de inventario y mantenimiento debidamente actualizado. Deberá designarse un enlace para lo correspondiente con la Dirección de Bienes Muebles de la Secretaría de Administración. Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco, publicadas el 17 de septiembre de 2016. Artículo 21. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos: III. Nivel operativo: a) Cuidar que las operaciones relevantes estén debidamente registradas y soportadas con documentación, clasificada, organizada y resguardada para su consulta, conforme a la normatividad aplicable; e) Vigilar que las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, estén soportadas con la documentación pertinente y suficiente; y que aquellas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaren o corrijan con oportunidad; ej) Supervisar que los bienes se registren y validen oportunamente con los registros contables y que existan los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardarlos, incluyendo el acceso restringido al dinero, en efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario y equipo, vehículos u otros que puedan ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados. Artículo 24. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos: III. Nivel operativo: Generar y registrar información en el ámbito de su competencia, necesaria, correcta, oportuna, confiable, suficiente, actualizada y pertinente.			

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
Artículo 28. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán asegurarse de que se cumplan con los siguientes elementos: II. Nivel directivo: a) Supervisar y promover de manera permanente la mejora continua de las operaciones y actividades de control; Normas Relativas al Registro y Acreditación de las Bajas, Disposición Final y Desincorporación de Bienes Muebles del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, Nongéxima Reunión Ordinaria de la Junta de Gobierno, con fecha del 25 de julio de 2018. Artículo 9.- Los Departamentos de Control de Bienes Patrimoniales de las Unidades Hospitalarias, así como de la Estructura de Dirección General, establecerán las medidas necesarias para llevar a cabo los levantamientos de inventarios físicos totales de conformidad con la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por muestreo físico pudiendo ser estos cuando menos cada tres meses, cobijando los bienes contra los registros en los inventarios. En caso de que los resultados del levantamiento físico señalen que los bienes no fueron ubicados en ninguna parte del Organismo, se deberá de notificar inmediatamente dicha situación al resguardante del mismo, mediante formato preestablecido en el cual se le otorgará un término de 24 horas a efecto de que lleve a cabo las acciones y gestiones necesarias para su localización. Si una vez agotadas todas las gestiones y las investigaciones correspondientes para la localización de los bienes en el término antes señalado y los mismos no fueron localizados, se deberá de levantar acta administrativa con todos los requisitos señalados en el primer párrafo del artículo que antecede, debiendo notificar al Órgano Interno de Control y la Coordinación Jurídica a efecto de que, en su caso, se determinen las responsabilidades a que haya lugar, considerando para tal fin lo dispuesto en la normatividad aplicable.			
RECOMENDACIÓN PREVENTIVA 2.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara deberá instruir por escrito al personal responsable involucrado para que, en el ejercicio de sus funciones, se apeguen y vigilen el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, lo anterior, en virtud de que una de sus responsabilidades consiste en supervisar que los inventarios y los resguardos, coincidan en su número de inventario, y de existir diferencias estas sean corregidas con la finalidad de que se cuente con información correcta, completa y actualizada, con el propósito de mantener un control adecuado de los Activos Fijos y prevenir la pérdida de alguno de ellos. En consecuencia, se deberán implementar las medidas y/o procedimientos de control necesarios para garantizar el cumplimiento de dichas obligaciones.			
RECOMENDACIÓN CORRECTIVA 2.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, deberá instruir por escrito al personal responsable involucrado, para que aclare y/o justifique a esta Contraloría del Estado documentalmente la Observación antes descrita.			

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/51/2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
En caso de no cumplir con el acuerdo correspondiente y en consecuencia no solventar algunas de las Observaciones, posteriormente a través de la Autoridad Investigadora correspondiente, deberá iniciar el procedimiento de investigación de acuerdo a lo establecido en el artículo 91 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas una vez que la Contraloría del Estado a través de la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo remita el Dictamen de posible Responsabilidad Administrativa, según lo estipulado en la Guía de la Administración Pública del Estado de Jalisco.			
OBSERVACIÓN 03	CLASIFICACIÓN (R) MONTO DETERMINADO Sin Cuantificar		
BIENES ENCONTRADOS FÍSICAMENTE NO ENLISTADOS EN LOS RESGUARDOS Y/O EN SUS INVENTARIOS. Derivado del análisis, inspección, investigación y verificación de la información y documentación requerida mediante solicitudes de información y documentación de auditoría números AUD OPD HCG/AF-01/2025 y AUD OPD HCG/AF-02/2025 de fechas 08 de septiembre y 08 de octubre de 2025, respectivamente, ambas signadas por la Lic. Mayra Guadalupe De León Cuevas, Coordinadora de Auditoría adscrita a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado de Jalisco, las cuales fueron atendidas mediante los Oficios números DG SGA/1262/2025 y DG SGA/1374/2025 de fechas 17 de septiembre y 10 de octubre de 2025, respectivamente, ambos emitidos por el Dr. José Martín Gómez Lara, con nombramiento de Subdirector General Administrativo adscrito al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, así como de las Actas Circunstanciadas de Cuestionario números HCG/DG-AF-01/2025, HCG/DG-AF-02/2025, HCG/DG-AF-03/2025 y HCG/DG-AF-04/2025 de fechas 08 de octubre de 2025, aplicadas a la Dirección General y a cada Unidad Hospitalaria, se llevó a cabo una verificación física de un total de 2,804 (dos mil ochocientos cuatro) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Computo), mismos que representan una muestra selectiva equivalente al 3.08% de los 90,759 (noventa mil setecientos cincuenta y nueve) bienes inventariados por el Organismo, de dicha verificación se levantaron las Actas Circunstanciadas de Verificación Física de Activos Fijos números OPD HCG/AF-01/2025, OPD HCG/AF-02/2025 y OPD HCG/AF-03/2025 de fechas 14, 17 y 29 de octubre de 2025, respectivamente, determinándose la falta de control, derivada de la ausencia de un proceso, la falta de eficacia por no cumplir con el objetivo, la falta de eficiencia por no optimizar recursos, la falta de legalidad por no cumplir con la normatividad correspondiente, y la		ESTRUCTURA ORIENTE. Con oficio ODHCO/35/2026 suscrito por el Dr. Jaime Briseño Ramírez Director del Hospital Civil de Oriente, da respuesta y remite soporte documental con las aclaraciones correspondientes.	a) y b) Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA ORIENTE", Subcarpeta "ANEXO 3".

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Computo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.

Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2025.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/51/2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
falta de transparencia y rendición de cuentas por no generar y registrar información necesaria, suficiente, correcta, oportuna y confiable, de acuerdo a lo siguiente: a) Se encontraron físicamente un total de 492 (cuatrocientos noventa y dos) Activos Fijos, que no están registrados en los resguardos, ni en los resguardos complementarios proporcionados por el personal que participó en la verificación, documentos anexos a las Actas Circunstanciadas de Verificación Física de Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Cómputo), con base en los inventarios, que suman un monto de \$ 314,950.74 (trescientos catorce mil novecientos cincuenta pesos 74/100 M.N.). b) Se localizaron 65 (sesenta y cinco) Activos Fijos que no se encontraron en los cuatro inventarios proporcionados, así como tampoco cuentan con la documentación correspondiente a su baja en virtud de que tampoco se encontraron físicamente. Cabe señalar que, con base en los resultados obtenidos en la revisión practicada a la Dirección General y a dos Unidades Hospitalarias, se aplicó el razonamiento inductivo y deductivo. En ese sentido, si bien en la Unidad Hospitalaria del Antiguo Hospital Civil "Fray Antonio Alcalde" no se realizó verificación física, se identificó que opera bajo los mismos procesos que las demás Unidades Hospitalarias revisadas; por lo tanto, se infieren deficiencias similares en el control de activos dentro de dicha Unidad. Ver detalle en el Anexo 03. Incumplimiento con la siguiente normatividad: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. Decreto 27213/LXVIII, con su última reforma en el Decreto 29983/LXIII/24 del 31 de octubre de 2024. Artículo 5. 1. Las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado contarán con la estructura orgánica que determine su reglamento interno y las permita su presupuesto, las que tendrán las siguientes atribuciones: I. Conducir sus actividades de forma ordenada y programada, de acuerdo con las leyes, reglamentos e instrumentos de planeación y programación, de conformidad con las directrices e instrucciones del Gobernador del Estado. XIII. Administrar el interior del ente público a su cargo, los recursos materiales, financieros y humanos que este último tenga asignados; Artículo 67. 1. Las Entidades para su creación, conformación y organización, se regirán por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, su Ley o Decreto de creación, así como por las disposiciones que emita el Gobernador del Estado o las dependencias competentes. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco. Decreto número 29153/LXIII/23 de fecha 23 de febrero de 2023.		ESTRUCTURA JIM Asimismo con oficio DNHCG/JIM/61/2026, emitido por el Dr. Rafael Santana Ortiz, de Director del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara, da respuesta y remite soporte documental con las aclaraciones correspondientes al ámbito de su competencia. ESTRUCTURA DG. Referente a las observaciones de competencia de la estructura de Dirección General, se remite información por parte de esta Subdirección General Administrativa. Nota: En cada anexo se cuenta con un Excel editable con los argumentos a cada renglón.	a) y b) Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA JIM", subcarpeta "ANEXO 3". b) y b) Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA DG", subcarpeta "ANEXO 3".

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Cómputo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.
Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2025.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
Artículo 2. 2. Las Entidades Paraestatales deberán conducir sus actividades de conformidad con los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, asistencia, transparencia, control presupuestal, rendición de cuentas, inclusión, perspectiva de género y cuidado del medio ambiente. Artículo 6. 1. Las Entidades gozarán de autonomía de gestión para el cumplimiento de su objeto, fines y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente, se sujetarán a los sistemas de control establecidos en la presente Ley y demás normatividad aplicable. Artículo 23. 1. La persona titular de la Dirección General tiene las siguientes atribuciones: XII. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Organismo; Ley de Contabilidad Gubernamental con su última reforma en el Diario Oficial de la Federación el 16 de septiembre de 2023. Artículo 4.- Para efectos de esta Ley se entenderá por: XX. Inventario: la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones espaciales; Artículo 23.- Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes: II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos; y Artículo 27.- Los entes públicos deberán llevar o cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conculado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que la corresponda. Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir el inventario físico los bienes que adquirieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Artículo 31.- Cuando se realice la transición de una administración a otra, los bienes que no se encuentren inventariados o estén en proceso de registro y hubieran sido recibidos o adquiridos durante el encargo de su administración, deberán ser entregados oficialmente a la administración entrante a través de un acta de entrega y recepción. La administración entrante realizará el registro e inventario a que se refiere esta Ley. Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. Decreto número 25886/LXVI, con su última reforma con el Decreto 29250/LXII/23 de fecha 07 de octubre de 2023. Artículo 44. 1. Los entes públicos deberán: V. Tomar las medidas necesarias para el resguardo, protección y custodia de los bienes existentes, tanto en términos físicos como jurídicos y mantener actualizado su control e inventarios; Artículo 131. 1. Los entes públicos formularán las normas a que se sujetará la clasificación de los bienes muebles propiedad del ente público del que se trate, la organización de los sistemas de inventarios y el manejo de almacenes. Artículo 132. 1. Los bienes que se adquirieran quedarán sujetos al control de los almacenes a partir del momento en que se reciban. 2. El control y operación de los almacenes comprenderá como mínimo las siguientes funciones: II. Registro e inventario; Artículo 133. 1. Los entes públicos elaborarán inventarios anuales, con fecha de cierre de ejercicio el 31 de diciembre, sin perjuicio de los que se deban realizar por causas extraordinarias o de actualización.		

Cédules de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Computo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.

Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2025.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/51/2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, con su Decreto número 17727 publicada el 12 de noviembre de 1998, con su última reforma en el Decreto número 29558/LXIII/24 de fecha 12 de octubre de 2024. Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto regular los principios de equilibrio, sostenibilidad financiera y responsabilidad hacendaria, así como regular las acciones relativas a la programación, presupuestación, ejercicio, contabilidad, control, vigilancia, transparencia y evaluación del desempeño del gasto público estatal; además los procedimientos de coordinación para el registro e información de estas materias, correspondiendo su aplicación al Poder Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría de la Hacienda Pública. Los entes públicos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos del estado se realice con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y paraspécies de género. El Titular del Poder Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría, dictará las normas para la aplicación e interpretación administrativa de esta Ley, lo anterior de conformidad con las demás disposiciones aplicables. Artículo 89.- Será responsabilidad de las Entidades los registros de las cifras consignadas en su contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de sus cuentas en función de los activos y pasivos reales de las mismas. Reglamento de la Ley del Organismo Público Descentralizado "Hospital Civil de Guadalajara", aprobado en la Segunda Reunión de la Junta de Gobierno del OPD Hospital Civil de Guadalajara, celebrada el 25 de junio de 1998, con su última modificación en la Septuagésima Reunión de la Junta de Gobierno del OPD Hospital Civil de Guadalajara, celebrada el 28 de mayo de 2015. Artículo 29. Son atribuciones del Subdirector General Administrativo, las siguientes: IV. Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos que regulan los sistemas de adquisición, almacenamiento, distribución y control de bienes, para la prestación de servicios generales; Artículo 60. Son atribuciones del Coordinador de Área Administrativa, las siguientes: XI. Cumplir con el programa que oriente la prevención, conservación y rehabilitación de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Hospitalaria; Disposiciones Administrativas para las Dependencias y Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, publicadas el 19 de diciembre de 2024. Administración y Control de Activos Fijos. 7.23. Es responsabilidad de las Direcciones Administrativas o sus equivalentes del Ente, registrar el alta de los bienes muebles a más tardar a los 10 días posteriores de la recepción, por lo que deben contar con el equipo necesario para la toma de inventario y mantenimiento debidamente actualizado. Deberá designarse un enlace para lo correspondiente con la Dirección de Bienes Muebles de la Secretaría de Administración. 7.29. La responsabilidad del servidor Público sobre los bienes que tiene a su disposición se debe formalizar con la firma del resguardante, mismo que cubrirá los bienes que lista en su contenido y que oblique al resguardante a cuidados y devolver cada uno de los bienes o faltas de ellos reintegrar a su valor cuando se solicite ningún bien de estar faltar de resguardante. 7.30. El resguardante deberá notificar y solicitar la actualización de resguardo a la dirección Administrativa o su equivalente, por escrito, en un tiempo no mayor a los dos días hábiles, en los siguientes casos: I. Por incorporación de bienes a su servicio; II. Por intercambio de bienes con los que ya cuenta; III. Por baja de algún bien. 7.33. En el caso de cambio o baja del servidor público resguardante, será responsabilidad de la Dirección Administrativa o su equivalente, implementar el mecanismo necesario con el fin de asegurar la entrega de bienes correctamente. Si se llegara a incurrir esta disposición, se puede incurrir en responsabilidad administrativa, penal, civil, etc. 7.33. Cuando por necesidades del servicio de cada Ente, sea necesario trasladar algún bien o equipo fuera de su ubicación habitual, deberá contar con la anuencia de su Director Administrativo o equivalente a través de cualquier medio		

Cuentas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Computo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.
Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2025.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
de comunicación oficial. El servidor público que utilice o ingrese algún bien de su propiedad al interior de las instalaciones de su Ente de adscripción, deberá notificar por escrito, previo al ingreso de los mismos, a la Dirección Administrativa o su equivalente. Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco, publicadas el 17 de septiembre de 2016. Artículo 21. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos: III. Nivel operativo: b) Cuidar que las operaciones relevantes estén debidamente registradas y soportadas con documentación, clasificada, organizada y resguardada para su consulta, conforme a la normatividad aplicable; c) Vigilar que las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, estén soportadas con la documentación pertinente y suficiente; y que equívocos con omisiones, errores, desviaciones o inconsistencias oportunamente, se acierten o corrijan con oportunidad. d) Supervisar que los bienes se registren y validen oportunamente con los registros contables y que existan los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardarlos, incluyendo el acceso restringido al dinero en efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario y equipo, vehículos u otros que puedan ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados. Artículo 24. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos: III. Nivel operativo: Generar y registrar información en el ámbito de su competencia, necesaria, correcta, oportuna, confiable, suficiente, actualizada y pertinente. Artículo 28. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán asegurarse de que se cumplan con los siguientes elementos: II. Nivel directivo: a) Supervisar y promover de manera permanente la mejora continua de las operaciones y actividades de control; Normas Relativas al Registro y Afectación de las Bajas, Disposición Final y Desincorporación de Bienes Muebles del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, Nonagesima Reunión Ordinaria de la Junta de Gobierno, con fecha del 25 de julio de 2018. Artículo 9.- Los Departamentos de Control de Bienes Patrimoniales de las Unidades Hospitalarias, así como de la Estructura de Dirección General, establecerán las medidas necesarias para llevar a cabo los levantamientos de inventarios físicos totales de conformidad con la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por nuestro físico pudiendo ser estos cuando menos cada tres meses, colgando los bienes contra los registros en los inventarios. En caso de que los resultados del levantamiento físico señalen que los bienes no fueron ubicados en ninguna parte del Organismo, se deberá de notificar inmediatamente dicha situación al resguardante del mismo, mediante formato preestablecido en el cual se le otorgará un término de 24 horas a efecto de que lleve a cabo las acciones y gestiones necesarias para su localización. Si una vez agotadas todas las gestiones y las investigaciones correspondientes para la localización de los bienes en el término antes señalado y los mismos no fueron localizados, se deberá de levantar acta administrativa con todos los requisitos señalados en el primer párrafo del artículo que antecede, debiendo notificar al Órgano Interno de Control y la Coordinación Jurídica a efecto de que, en su caso, se determinen las responsabilidades a que haya lugar, considerando para tal fin lo dispuesto en la normatividad aplicable.		

RECOMENDACIÓN PREVENTIVA

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Cómputo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.

Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2025.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
3.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara deberá instruir por escrito al personal responsable involucrado para que, en el ejercicio de sus funciones, se apeguen y vigilen el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, lo anterior, en virtud de que una de sus responsabilidades es implementar métodos que permitan una administración ágil, eficiente y eficaz de los bienes muebles que conforman el patrimonio del Organismo, garantizando su adecuado funcionamiento, asimismo, deberán realizarse levantamientos físicos de bienes para la correcta integración y actualización de sus inventarios, de igual forma, corresponde a cada resguardante verificar que los bienes muebles (Activos Fijos) asignados a su área se encuentren debidamente enlistados en su resguardo; en caso contrario, deberán notificar y solicitar al área correspondiente su actualización, a fin de contar con resguardos correctos, oportunos, confiables, suficientes, actualizados y pertinentes, asegurando que cualquier error u omisión sea atendido de manera inmediata y tener un buen control de sus Activos Fijos, en caso de los que se encuentran o se tramito la baja se tendrá que contar con la documentación correspondiente y suficiente. En consecuencia, se deberán implementar las medidas y/o procedimientos de control necesarios para garantizar el cumplimiento de dichas obligaciones. RECOMENDACIÓN CORRECTIVA 3.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, deberá instruir por escrito al personal responsable involucrado, para que aclare y/o justifique a esta Contraloría del Estado documentalente la Observación antes descrita. <u>En caso de no cumplir con el acuerdo correspondiente y en consecuencia no solventar algunas de las Observaciones, posteriormente a través de la Autoridad Investigadora correspondiente, deberá iniciar el procedimiento de investigación de acuerdo a lo establecido en el artículo 91 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas una vez que la Contraloría del Estado a través de la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo remita el Dictamen de posible Responsabilidad Administrativa, según lo estipulado en la Guía de la Administración Pública del Estado de Jalisco.</u>			
OBSERVACIÓN 04	CLASIFICACIÓN MONTO DETERMINADO	(R) Sin Cuantificar	

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/51/2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
BIENES NO ENCONTRADOS FÍSICAMENTE DURANTE LA VERIFICACIÓN Y QUE NO SE ENCONTRARON EN LOS INVENTARIOS. Derivado del análisis, inspección, investigación y verificación de la información y documentación requerida mediante solicitudes de información y documentación de auditoría números AUD OPD HCG/AF-01/2025 y AUD OPD HCG/AF-02/2025 de fechas 09 de septiembre y 08 de octubre de 2025, respectivamente, ambas signadas por la Lic. Mayra Guadalupe De León Cuevas, Coordinadora de Auditoría adscrita a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado de Jalisco, las cuales fueron atendidas mediante los Oficios números DG SGA/1262/2025 y DG SGA/1374/2025 de fechas 17 de septiembre y 10 de octubre de 2025, respectivamente, ambos emitidos por el Dr. José Martín Gómez Lara, con nombramiento de Subdirector General Administrativo adscrito al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, así como de las Actas Circunstanciadas de Cuestionario números HCG/DG-AF-01/2025, HCG/DG-AF-02/2025, HCG/DG-AF-03/2025 y HCG/DG-AF-04/2025 de fechas 08 de octubre de 2025, aplicadas a la Dirección General y a cada Unidad Hospitalaria. Se llevó a cabo una verificación física de un total de 2,804 (dos mil ochocientos cuatro) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Computo), mismos que representan una muestra selectiva equivalente al 3.08% de los 90,759 (noventa mil seiscientos cincuenta y nueve) bienes inventariados por el Organismo, de dicha verificación se levantaron las Actas Circunstanciadas de Verificación Física de Activos Fijos números OPD HCG/AF-01/2025, OPD HCG/AF-02/2025 y OPD HCG/AF-03/2025 de fechas 14, 17 y 29 de octubre de 2025, respectivamente, determinándose la falta control, derivada de la ausencia de un proceso, la falta de eficacia por no cumplir con el objetivo, la falta de eficiencia por no optimizar recursos, la falta de legalidad por no cumplir con la normatividad correspondiente, y la falta de transparencia y rendición de cuentas por no generar y registrar información necesaria, suficiente, correcta, oportuna y confiable, de acuerdo a lo siguiente: a) No se localizaron ni identificaron físicamente 310 (trescientos diez) Activos Fijos que se encuentran registrados en los resguardos y en los resguardos complementarios proporcionados por el personal que participó en la verificación, mismos que forman parte de la documentación anexa a las Actas Circunstanciadas de Verificación Física de Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Computo). De acuerdo con el valor económico registrado en los inventarios proporcionados, dichos bienes representan un monto total de \$690,004.59 (seiscientos noventa mil cuatro 59/100 M.N.), de acuerdo con el valor del ingreso. b) Se localizaron 236 (doscientos treinta y seis) Activos Fijos enlistados en los resguardos proporcionados, que no se encontraron y/o identificaron en los cuatro	ESTRUCTURA ORIENTE. Con oficio ODHCO/35/2026 suscrito por el Dr. Jaime Briseño Ramírez Director del Hospital Civil de Oriente, da respuesta y remite soporte documental con las adaptaciones correspondientes. ESTRUCTURA JIM Mediante el oficio DNHCG/JIM/81/2026, emitido por el Dr. Rafael Santana Ortiz, de Director del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara, da respuesta y remite soporte documental con las adaptaciones correspondientes al ámbito de su competencia. ESTRUCTURA DG. Referente a las observaciones de competencia de la estructura de Dirección General, se remite información por parte de esta Subdirección General	a) y b) Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA DG", subcarpeta "PENDIENTE". a) y b) Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA JIM", subcarpeta "ANEXO 4". a) y b) Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA ORIENTE", Subcarpeta "ANEXO 4".

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Computo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.

Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2025.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
inventarios, así como tampoco cuentan con la documentación correspondiente a su baja en virtud de que tampoco se encontraron físicamente. Ver detalle en el Anexo 04. Incumplimiento con la siguiente normatividad: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. Decreto 27134/XIV/19, con su última reforma en el Decreto 29585/LXIII/24 del 31 de octubre de 2024. Artículo 5. 1. Las dependencias y entes de la Administración Pública del Estado contarán con la estructura orgánica que determine su reglamento interno y les permita su presupuesto, las que tendrán, las siguientes atribuciones: I. Conducir sus actividades de forma ordenada y programada, de acuerdo con las leyes, reglamentos e instrumentos de planeación y programación, de conformidad con las directrices e instrucciones del Gobernador del Estado; XIII. Administrar el interior del ente público a su cargo, los recursos materiales, financieros y humanos que este último tenga asignados; Artículo 67. 1. Las Entidades para su creación, conformación y organización, se regirán por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, su Ley o Decreto de creación, así como por las disposiciones que emita el Gobernador del Estado o las dependencias competentes. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco. Decreto número 29153/LXIII/23 de fecha 23 de febrero de 2023. Artículo 2. 2. Las Entidades Paraestatales deberán conducir sus actividades de conformidad con los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control presupuestal, rendición de cuentas, inclusión, perspectiva de género y cuidado del medio ambiente. Artículo 6. 1. Las Entidades gozarán de autonomía de gestión para el cumplimiento de su objeto, fines y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente, se sujetarán a los sistemas de control establecidos en la presente Ley y demás normatividad aplicable. Artículo 23. 1. La persona titular de la Dirección General lleva las siguientes atribuciones: XII. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Organismo; Ley de Contabilidad Gubernamental con su última reforma en el Diario Oficial de la Federación el 16 de septiembre de 2025. Artículo 4.- Para efectos de esta Ley se entenderá por: XX. Inventario: la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas. Artículo 23.- Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes: II. Acoplamiento y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos; y Artículo 27. Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda. Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir el inventario físico los bienes que adquirieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses.		Administrativa. Nota: En cada anexo se cuenta con un Excel editable con los argumentos a cada renglón.	

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/5/1/2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
Artículo 31.- Cuando se realice la transición de una administración a otra, los bienes que no se encuentren inventariados o estén en proceso de registro y hubieran sido recibidos o adquiridos durante el encargo de su administración, deberán ser entregados oficialmente a la administración entrante a través de un acta de entrega y recepción. La administración entrante realizará el registro e inventario a que se refiere esta Ley. Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. Decreto número 25888/LXVI, con su última reforma con el Decreto 29250/LXII/23 de fecha 07 de octubre de 2023. Artículo 44. V. Los entes públicos deberán: V. Tomar las medidas necesarias para el resguardo, protección y custodia de los bienes existentes, tanto en términos físicos como jurídicos y mantener actualizado su control e inventarios. Artículo 131. 1. Los entes públicos formularán las normas a que se sujetará la clasificación de los bienes muebles propiedad del ente público del que se trate, la organización de los sistemas de inventarios y el manejo de almacenes. Artículo 132. 1. Los bienes que se adquirieran quedarán sujetos al control de los almacenes a partir del momento en que se reciben. 2. El control y operación de los almacenes comprenderá como mínimo las siguientes funciones: II. Registro e inventario; III. Guarda y conservación; Artículo 133. 1. Los entes públicos elaborarán inventarios anuales, con fecha de cierre de ejercicio al 31 de diciembre, sin perjuicio de los que se deban realizar por causas extraordinarias o de actualización. Artículo 135. 1. Los entes públicos, por conducto de sus respectivas áreas o dependencias competentes y en apego a las disposiciones de la materia, llevarán a cabo los actos relacionados con la baja, destino final y desincorporación de los bienes muebles de su propiedad que figuren en los respectivos inventarios de las dependencias, entidades de participación estatal y organismos auxiliares, que por su uso, aprovechamiento, estado físico o cualidades técnicas no sean ya adecuados, útiles o funcionales para el servicio, que resulte inconveniente seguirlos utilizando o bien cuando se hubieran extraviado, dañado o destruido. Artículo 136. 1. Para operar la baja administrativa de los bienes muebles, será necesario elaborar un dictamen que justifique plenamente las circunstancias indicadas en el artículo anterior. Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, con su Decreto número 17137 publicada el 12 de noviembre de 1998, con su última reforma en el Decreto número 29558/LXII/24 de fecha 12 de octubre de 2024. Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto regular los principios de equilibrio, sostenibilidad financiera y responsabilidad hacendaria, así como regular las acciones relativas a la programación, presupuestación, ejercicio, contabilidad, control, vigilancia, transparencia y evaluación del desempeño del gasto público estatal, además los procedimientos de coordinación para el registro e información de esas materias, correspondiendo su aplicación al Poder Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría de la Hacienda Pública. Los entes públicos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos del estado se realice con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y perspectiva de género. El Titular del Poder Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría, dictará las normas para la aplicación e interpretación administrativa de esta Ley, lo anterior de conformidad con las demás disposiciones aplicables.			

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalupe, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Computo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.

Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2025.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/5/12/2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
Artículo 89.- Será responsabilidad de las Entidades los registros de las cifras consignadas en su contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de sus cuentas en función de los activos y pasivos reales de las mismas. Reglamento de la Ley del Organismo Público Descentralizado "Hospital Civil de Guadalajara", aprobado en la Segunda Reunión de la Junta de Gobierno del OPD Hospital Civil de Guadalajara, celebrada el 25 de junio de 1998, con su última modificación en la Septuagésima Reunión de la Junta de Gobierno del OPD Hospital Civil de Guadalajara, celebrada el 29 de mayo de 2015. Artículo 29. Son atribuciones del Subdirector General Administrativo, las siguientes: IV. Dilucidar y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos que regulan los sistemas de adquisición, almacenamiento, distribución y control de bienes, para la prestación de servicios generales; Artículo 60. Son atribuciones del Coordinador de Ares Administrativo, las siguientes: XI. Cumplir con el programa que oriente la prevención, conservación y rehabilitación de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Hospitalaria; Disposiciones Administrativas para las Dependencias y Entidades Paraestatales para el Estado de Jalisco, publicadas el 19 de diciembre de 2024. Administración y Control de Activos Fijos. 7.23. Es responsabilidad de las Dependencias Administrativas o sus equivalentes del Ente, registrar el alta de los bienes muebles a más tardar a los 10 días posteriores de la recepción, por lo que deben contar con el equipo necesario para la toma de inventario y mantenimiento debidamente actualizado. Deberá designarse un enlace para lo correspondiente con la Dirección de Bienes Muebles de la Secretaría de Administración. 7.29. La responsabilidad del servidor Público sobre los bienes que tiene a su disposición se debe formalizar con la firma del resguardante, mismo que cubrirá los bienes que liste en su contenido y que obligue al resguardante a custodiarlos y devolver cada uno de los bienes o faltas de ellos reintegrar a su valor cuando se solicite ningún bien de estar falta de resguardante. 7.30. El resguardante deberá notificar y solicitar la actualización de resguardo a la dirección Administrativa o su equivalente, por escrito, en un tiempo no mayor a los dos días hábiles, en los siguientes casos: I. Por incorporación de bienes a su servicio; II. Por intercambio de bienes con los que ya cuenta; III. Por baja de algún bien. 7.32. En el caso de cambio o baja del servidor público resguardante, será responsabilidad de la Dirección Administrativa o su equivalente, implementar el mecanismo necesario con el fin de asegurar la entrega de bienes correctamente. Si se llegará a incumplir esta disposición, se puede incurrir en responsabilidad administrativa, penal, civil, etc. 7.33. Cuando por necesidades del servicio de cada Ente, sea necesario trasladar algún bien o equipo fuera de su ubicación habitual, deberá contar con la autorización de su Director Administrativo o equivalente al interior de las instalaciones de comunicación oficial. El servidor público que utilice o ingrese algún bien de su propiedad al interior de las instalaciones de su Ente de adscripción, deberá notificar por escrito, previo al ingreso de los mismos, a la Dirección Administrativa o su equivalente. Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco, publicadas el 17 de septiembre de 2016. Artículo 21. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos: III. Nivel operativo. b) Cuidar que las operaciones relevantes estén debidamente registradas y reportadas con documentación, clasificada, organizada y resguardada para su consulta, conforme a la normatividad aplicable; c) Vigilar que las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, estén reportadas con la documentación pertinente y suficiente; y que aquellas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se actúen o corrijan con oportunidad;		

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
d) Supervisar que los bienes se registren y validen oportunamente con los registros contables y que existan los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardarlos, incluyendo el acceso restringido al dinero en efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario y equipo, vehículos u otros que puedan ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados. Artículo 24. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos: III. Nivel operativo: Generar y registrar información en el ámbito de su competencia, necesaria, correcta, oportuna, confiable, sujeta a actualización y pertinente. Artículo 26. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán asegurarse de que se cumplan con los siguientes elementos: II. Nivel directivo: a) Supervisar y promover de manera permanente la mejora continua de las operaciones y actividades de control; Normas Relativas al Registro y Afiliación de las Bajas, Disposición Final y Desincorporación de Bienes Muebles del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, Monografía Reunión Ordinaria de la Junta de Gobierno, con fecha del 25 de julio de 2018. Artículo 9.- Los Departamentos de Control de Bienes, Patrimonio de las Unidades Hospitalarias, así como de la Estructura de Dirección General establecerán las medidas necesarias para llevar a cabo los levantamientos de inventarios físicos totales de conformidad con la Ley de Compras Gubernamentales, Ejecuciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por muestreo físico pudiendo ser estos cuando menos cada tres meses, cotejando los bienes contra los registros en los inventarios. En caso de que los resultados del levantamiento físico señalen que los bienes no fueron ubicados en ninguna parte del Organismo, se deberá de notificar inmediatamente dicha situación al resguardante del mismo, mediante formato preestablecido en el cual se le otorgará un término de 24 horas a efecto de que lleve a cabo las acciones y gestiones necesarias para su localización. Si una vez agotadas todas las gestiones y las investigaciones correspondientes para la localización de los bienes en el término antes señalado y los mismos no fueron localizados, se deberá de levantar acta administrativa con todos los requisitos señalados en el primer párrafo del artículo que antecede, debiendo notificar al Órgano Interno de Control y la Coordinación Jurídica a efecto de que, en su caso, se determinen las responsabilidades a que haya lugar, considerando para tal fin lo dispuesto en la normatividad aplicable.			
RECOMENDACIÓN PREVENTIVA 4.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara deberá instruir por escrito al personal responsable involucrado, a fin de que, en el ejercicio de sus funciones, se apeguen y vigilen el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, lo anterior, considerando que una de sus responsabilidades es la custodia y/o resguardo de los Activos Fijos asignados, verificando que estos concuerden con el resguardo correspondiente y se encuentren debidamente localizados por el resguardante, con el propósito de mantener un adecuado control y asegurar su correcto uso; en caso de no localizar algún bien, el resguardante deberá notificar de manera inmediata a las áreas responsables, a efecto de que se realicen los procedimientos conducentes para su búsqueda y localización, o en su caso, para su baja y desincorporación, siempre y cuando se cuente con la documentación que justifique, respalde y			

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Cómputo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.

Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2025.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
compruebe lo correspondiente. En consecuencia, se deberán implementar las medidas y/o procedimientos de control necesarios para garantizar el cumplimiento de dichas obligaciones. RECOMENDACIÓN CORRECTIVA 4.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, deberá instruir por escrito al personal responsable involucrado, para que aclare y/o justifique a esta Contraloría del Estado documentalente la Observación antes descrita. <u>En caso de no cumplir con el acuerdo correspondiente y en consecuencia no solventar algunas de las Observaciones, posteriormente a través de la Autoridad Investigadora correspondiente, deberá iniciar el procedimiento de Investigación de acuerdo a lo establecido en el artículo 91 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas una vez que la Contraloría del Estado a través de la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo remita el Dictamen de posible Responsabilidad Administrativa, según lo estipulado en la Guía de la Administración Pública del Estado de Jalisco.</u>			
OBSERVACIÓN 05	CLASIFICACIÓN (R) MONTO DETERMINADO Sin Cuantificar		
BIENES EN DESUSO Y/O CON DESPERFECTOS. Derivado del análisis, inspección, investigación y verificación de la información y documentación requerida mediante solicitudes de información y documentación de auditoría números AUD OPD HCG/AF-01/2025 y AUD OPD HCG/AF-02/2025 de fechas 09 de septiembre y 08 de octubre de 2025, respectivamente, ambas signadas por la Lic. Mayra Guadalupe De León Cuevas, Coordinadora de Auditoría adscrita a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado de Jalisco, las cuales fueron atendidas mediante los Oficios números DG SGA/1262/2025 y DG SGA/1374/2025 de fechas 17 de septiembre y 10 de octubre de 2025, respectivamente, ambos emitidos por el Dr. José Martín Gómez Lara, con nombramiento de Subdirector General Administrativo adscrito al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, así como de las Actas Circunstanciadas de Cuestionario números HCG/DG-AF-01/2025, HCG/DG-AF-02/2025, HCG/DG-AF-03/2025 y HCG/DG-AF-04/2025 de fechas 08 de octubre de 2025, aplicadas a la Dirección General y a cada Unidad Hospitalaria, se llevó a cabo una verificación física de un total de 2,804 (dos mil ochocientos cuatro) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Computo), mismos que		ESTRUCTURA JIM	

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/51/2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
representan una muestra selectiva equivalente al 3.08% de los 90,759 (noventa mil setecientos cincuenta y nueve) bienes inventariados por el Organismo, de dicha verificación se levantaron las Actas Circunstanciadas de Verificación Física de Activos Fijos números OPD HCG/AF-01/2025, OPD HCG/AF-02/2025 y OPD HCG/AF-03/2025 de fechas 14, 17 y 29 de octubre de 2025, respectivamente, determinándose la falta de control, derivada de la ausencia de un proceso, la falta de eficacia por no cumplir con el objetivo, la falta de eficiencia por no optimizar recursos, la falta de legalidad por no cumplir con la normatividad correspondiente, y la falta de transparencia y rendición de cuentas por no generar y registrar información necesaria, suficiente, correcta, oportuna y confiable, de acuerdo a lo siguiente: a) Se identificaron 78 (setenta y ocho) Activos Fijos en desuso o abandono, ubicados en celdas o en espacios destinados al almacenamiento, de los cuales no se proporcionó documentación que justifique su estado y/o situación, cuyo valor económico registrado en los inventarios, representan un monto de \$340,551.87 (trecientos cuarenta mil quinientos cincuenta mil pesos 87/100 M.N.). Ver detalle en el Anexo 05. b) Se localizaron 39 (treinta y nueve) Activos Fijos que, de acuerdo con los registros de los inventarios, representan un valor económico que suma un monto de \$ 4,534.85 (cuatro mil quinientos treinta y cuatro pesos 85/100 M.N.), con diversos desperfectos, que van desde raspaduras, rasgaduras, rotos, etc., posiblemente atribuibles a la falta de cuidado en el uso, falta de mantenimiento y control de los bienes. Ver detalle en el Anexo 06. Incumplimiento con la siguiente normatividad: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. Decreto 27213/LXIV/16, con su última reforma en el Decreto 29685/LXIII/24 del 31 de octubre de 2024. Artículo 5. 1. Las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado contarán con la estructura orgánica que determine su reglamento interno y las permita su presupuesto, las que tendrán las siguientes atribuciones: I. Conducir sus actividades de forma ordenada y programada, de acuerdo con las leyes, reglamentos e instrumentos de planeación y programación, de conformidad con las directrices e instrucciones del Gobernador del Estado. XIII. Administrar el interior del ente público a su cargo, los recursos materiales, financieros y humanos que este último tenga asignados. Artículo 67.	Mediante el oficio DNHCG/JIM/81/2026, emitido por el Dr. Rafael Santana Ortiz, de Director del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara, da respuesta y remite soporte documental con las aclaraciones correspondientes al ámbito de su competencia. ESTRUCTURA DG. Referente a las observaciones de competencia de la estructura de Dirección General, se remite información por parte de esta Subdirección General Administrativa. Nota: En cada anexo se cuenta con un Excel editable con los argumentos a cada renglón.	a) Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA JIM", Subcarpeta "ANEXO 5." b) Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA JIM", Subcarpeta subcarpeta "ANEXO 6".
		a) Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA DG", subcarpeta, subcarpeta "ANEXO 5". b) Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA DG", subcarpeta "ANEXO 6".

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Cómpute), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.
Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2025.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/51/2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
1. Las Entidades para su creación, conformación y organización, se regirán por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, su Ley o Decreto de creación, así como por las disposiciones que emita el Gobernador del Estado o las dependencias competentes. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco. Decreto número 29153/LXIII/23 de fecha 23 de febrero de 2023. Artículo 2. 2. Las Entidades Paraestatales deberán conducir sus actividades de conformidad con los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control presupuestal, rendición de cuentas, inclusión, perspectiva de género y cuidado del medio ambiente. Artículo 6. 1. Las Entidades gozarán de autonomía de gestión para el cumplimiento de su objeto, fines y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente, se sujetarán a los sistemas de control establecidos en la presente Ley y demás normatividad aplicable. Artículo 23. 1. La persona titular de la Dirección General tiene las siguientes atribuciones: XII. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Organismo. Ley de Contabilidad Gubernamental, con su última reforma en el Diario Oficial de la Federación el 16 de septiembre de 2023. Artículo 4.- Para efectos de esta Ley se entenderá por: XX. Inventario: la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas; Artículo 23.- Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes: II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos. Y Artículo 27. Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que la corresponda. Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir el inventario físico los bienes que adquirieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Artículo 31.- Cuando se realice la transición de una administración a otra, los bienes que no se encuentren inventariados o estén en proceso de registro y hubieren sido recibidos o adquiridos durante el encargo de su administración, deberán ser entregados oficialmente a la administración entrante a través de un acta de entrega y recepción. La administración entrante realizará el registro e inventario a que se refiere esta Ley. Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. Decreto número 25886/LXVI/16, con su última reforma con el Decreto 29250/LXIII/23 de fecha 07 de octubre de 2023. Artículo 44. 1. Los entes públicos deberán: v. Tomar las medidas necesarias para el resguardo, protección y custodia de los bienes existentes, tanto en términos físicos como jurídicos y mantener actualizado su control e inventarios; Artículo 131. 1. Los entes públicos formularán las normas a que se sujetará la clasificación de los bienes muebles propiedad del ente público del que se trate, la organización de los sistemas de inventarios y el manejo de almacenes. Artículo 132. 1. Los bienes que se adquirieran quedarán sujetos al control de los almacenes a partir del momento en que se reciben. 2. El control y operación de los almacenes comprenderá como mínimo las siguientes funciones:		

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/51/2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
III. Guarda y conservación; V. Reaprovechamiento; Artículo 133. 1. Los entes públicos elaborarán inventarios anuales, con fecha de cierre de ejercicio al 31 de diciembre, sin perjuicio de los que se deban realizar por causas extraordinarias o de actualización. Artículo 135. 1. Los entes públicos, por conducto de sus respectivas áreas o dependencias competentes y en apego a las disposiciones de la materia, llevarán a cabo los actos relacionados con la baja, deslinde final y desincorporación de los bienes muebles de su propiedad que figuren en los respectivos inventarios de las dependencias, entidades de participación estatal y organismos auxiliares, que por su uso, aprovechamiento, estado físico o cualidades técnicas no sean ya adecuados, útiles o funcionales para el servicio, que resulte inconveniente seguirlos utilizando o bien cuando se hubieran extraviado, dañado o destruido. Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, con su Decreto número 17127 publicada el 12 de noviembre de 1998, con su última reforma en el Decreto número 29558/LXIII/24 de fecha 12 de octubre de 2024. Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto regular los principios de equilibrio, sostenibilidad financiera y responsabilidad haciendaria, así como regular las acciones relativas a la programación, presupuestación, ejercicio, contabilidad, control, vigilancia, transparencia y evaluación del desempeño del gasto público estatal; además los procedimientos de coordinación para el registro e información de estas materias, correspondiendo su aplicación al Poder Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría de la Hacienda Pública. Los entes públicos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos del estado se realice con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y paridad de género. El Titular del Poder Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría, dictará las normas para la aplicación e interpretación administrativa de esta Ley, lo anterior de conformidad con las demás disposiciones aplicables. Artículo 89.- Será responsabilidad de las Entidades los registros de las cifras consignadas en su contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de sus cuentas en función de los activos y pasivos reales de las mismas. Reglamento de la Ley del Organismo Público Descentralizado "Hospital Civil de Guadalajara", aprobado en la Segunda Reunión de la Junta de Gobierno del OPD Hospital Civil de Guadalajara, celebrada el 25 de junio de 1998, con su última modificación en la Septuagésima Reunión de la Junta de Gobierno del OPD Hospital Civil de Guadalajara, celebrada el 29 de mayo de 2015. Artículo 29. Son atribuciones del Subdirector General Administrativo, las siguientes: IV. Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos que regulan los sistemas de adquisición, almacenamiento, distribución y control de bienes, para la prestación de servicios generales; Artículo 60. Son atribuciones del Coordinador de Área Administrativa, las siguientes: XI. Cumplir con el programa que oriente la prevención, conservación y rehabilitación de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Hospitalaria. Disposiciones Administrativas para las Dependencias y Entidades Parastatales para el Estado de Jalisco, publicadas el 19 de diciembre de 2024. Administración y Control de Activos Fijos. 7.34. En caso de pérdida, robo, extravío o daño de algún bien mueble que se encuentre bajo resguardo del servidor público de un ente, el servidor público deberá realizar la denuncia ante la autoridad competente, además: a) Informar a la Dirección Administrativa o su equivalente, en un lapso no mayor a 3 días naturales, así como notificar a la Dirección Jurídica o su Órgano Interno de Control, respectivamente de conformidad con la normatividad aplicable y notificar a la Dirección de Bienes Muebles de la Secretaría de Administración en el mismo lapso con la documentación correspondiente y para los efectos que haya lugar.			

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Cómputo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.

Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2025.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco, publicadas el 17 de septiembre de 2016. Artículo 21. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos: III. Nivel operativo: b) Cuidar que las operaciones relevantes estén debidamente registradas y soportadas con documentación, clasificada, organizada y resguardada para su consulta, conforme a la normatividad aplicable; c) Vigilar que las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, estén soportadas con la documentación pertinente y suficiente, y que aquellas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se adelanten o corrijan con oportunidad; d) Supervisar que los bienes se registren y validen oportunamente con los registros contables y que existan los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardarlos, incluyendo el acceso restringido al dinero en efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario y equipo, vehículos u otros que puedan ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados. Artículo 24. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos: III. Nivel operativo: Generar y registrar información en el ámbito de su competencia, necesaria, correcta, oportuna, confiable, suficiente, actualizada y pertinente. Artículo 28. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán asegurarse de que se cumplan con los siguientes elementos: II. Nivel directivo: a) Supervisar y promover de manera permanente la mejora continua de las operaciones y actividades de control; Normas Relativas al Registro y Atracción de las Bajas, Disposición Final y Desincorporación de Bienes Muebles del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, Nonagésima Reunión Ordinaria de la Junta de Gobierno, con fecha del 25 de julio de 2018. Artículo 9.- Los Departamentos de Control de Bienes Patrimoniales de las Unidades Hospitalarias, así como de la Estructura de Dirección General establecerán las medidas necesarias para llevar a cabo los levantamientos de inventarios físicos totales de conformidad con la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como por muestreo físico, pudiendo ser estos cuando menos cada tres meses, cotejando los bienes contra los registros en los inventarios. En caso de que los resultados del levantamiento físico señalen que los bienes no fueron ubicados en ninguna parte del Organismo, se deberá de notificar inmediatamente dicha situación al resguardante del mismo, mediante formato preestablecido en el cual se le otorgará un término de 24 horas a efecto de que lleve a cabo las acciones y gestiones necesarias para su localización. Si una vez agotadas todas las gestiones y las investigaciones correspondientes para la localización de los bienes en el término antes señalado y los mismos no fueron localizados, se deberá de levantar acta administrativa con todos los requisitos señalados en el primer párrafo del artículo que antecede, debiendo notificar al Órgano Interno de Control y la Coordinación Jurídica a efecto de que, en su caso, se determinen las responsabilidades a que haya lugar, considerando para tal fin lo dispuesto en la normatividad aplicable. Artículo 10.- Cuando el bien se encuentre extraviado, robado o siniestrado, el Departamento de Control de Bienes Patrimoniales correspondiente, de manera coordinada con el Órgano Interno de Control deberán de elaborar un acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir con los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso, debiendo de notificar a la Coordinación Jurídica para su seguimiento correspondiente.		

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
En los casos de bienes robados, extraviados o siniestrados en los que se requiera la transmisión de dominio en favor de las aseguradoras, se procederá previamente a su desincorporación del régimen de dominio público, a través del acuerdo citado en el artículo 33 de la presente Normas. Artículo 11.- Para la baja administrativa de los bienes muebles, los resguardantes directos de los activos fijos o bienes muebles de que se trate, considerando su uso, aprovechamiento, estado físico, que las cualidades técnicas no sean ya adecuadas, útiles o funcionales para los servicios, cuando resulte inconveniente seguirlos utilizando o bien cuando se hubieran dañado o destruido, solicitarán un dictamen de no utilidad. La elaboración del dictamen de no utilidad para equipos de telecomunicaciones y bienes informáticos estará a cargo de la Coordinación General de Informática, para mobiliario correspondiente al Departamento de Conservación y Mantenimiento, para el caso de equipo médico le corresponderá al Departamento de Biomédicos de cada Unidad Hospitalaria Según Corresponda. Para la Estructura de Dirección General, el dictamen del mobiliario lo lleve a cabo el Servicio de Conservación y Mantenimiento de la Unidad Hospitalaria donde se localice el bien. La emisión de su dictamen de no utilidad de baja deberá auxiliarse de un grupo multidisciplinario, el cual deberá ser seleccionado considerando el tipo, características o condiciones físicas del bien mueble que se trate. La propuesta de disposición final, así como la autorización del dictamen de no utilidad correspondiente de manera expresa a los Directores de las Unidades Hospitalarias y a la Subdirección General Administrativa en caso de que se trate de un bien de estructura de Dirección General. El dictamen de no utilidad deberá de contener cuando menos lo siguiente: I. La identificación de los bienes no útiles, debiendo agregar en una lista la identificación de dichos bienes, así como, en su caso, el número de inventario correspondiente. II. La determinación y justificación de si los bienes aun no son considerados como desecho, o bien se encuentran con esta característica. III. La descripción de manera clara y precisa de la justificación por la cual los bienes no son útiles Artículo 13.- El resguardante de los recursos materiales, atreos, RPBI y/o bienes patrimoniales respectivamente y de conformidad al caso de que se presente, deberán establecer las medidas internas, manuales y/o procesos necesarios para evitar la acumulación de bienes no útiles, así como desechos de los mismos. Artículo 14.- El Organismo procederá a la enajenación, destrucción y/o donación de sus bienes sólo cuando hayan dejado de servir útil para su función.			
RECOMENDACIÓN PREVENTIVA 5.- La Dirección General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara deberá instituir por escrito al personal responsable involucrado, a fin de que, en el ejercicio de sus funciones, se apeguen y vigilen el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, lo anterior, considerando que una de sus sus responsabilidades consiste en salvaguardar y preservar los bienes muebles bajo su resguardo, asegurando su adecuado uso, manejo y mantenimiento para garantizar su conservación y aprovechamiento, asimismo, en caso de que los Activos Fijos se encuentren obsoletos, deberá contarse con el dictamen correspondiente que acredite tal condición, a efecto de proceder a su baja conforme a la normativa vigente. En consecuencia, se deberán implementar las medidas y/o procedimientos de control necesarios para garantizar el cumplimiento de dichas obligaciones.			
RECOMENDACIÓN CORRECTIVA			

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/51/2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
5.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, deberá instruir por escrito al personal responsable involucrado, para que aclare y/o justifique a esta Contraloría del Estado documentalmente la Observación antes descrita. En caso de no cumplir con el acuerdo correspondiente y en consecuencia no solventar algunas de las Observaciones, posteriormente a través de la Autoridad Investigadora correspondiente, deberá iniciar el procedimiento de investigación de acuerdo a lo establecido en el artículo 91 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas una vez que la Contraloría del Estado a través de la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo remita el Dictamen de posible Responsabilidad Administrativa, según lo establecido en la Guía de la Administración Pública del Estado de Jalisco.		
OBSERVACIÓN 06 CLASIFICACIÓN (R) MONTO DETERMINADO Sin Cuantificar BIENES LOCALIZADOS SIN ETIQUETA O NÚMERO DE INVENTARIO DESACTUALIZADO. Derivado del análisis, inspección, investigación y verificación de la información y documentación requerida mediante solicitudes de información y documentación de auditoría números AUD OPD HCG/AF-01/2025 y AUD OPD HCG/AF-02/2025 de fechas 09 de septiembre y 08 de octubre de 2025, respectivamente, ambas signadas por la Lic. Mayra Guadalupe De León Cuevas, Coordinadora de Auditoría adscrita a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado de Jalisco, las cuales fueron atendidas mediante los Oficios números DG SGA/1262/2025 y DG SGA/1374/2025 de fechas 17 de septiembre y 10 de octubre de 2025, respectivamente, ambos emitidos por el Dr. José Martín Gómez Lara, con nombramiento de Subdirector General Administrativo adscrito al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, así como de las Actas Circunstanciadas de Cuestionario números HCG/DG-AF-01/2025, HCG/DG-AF-02/2025, HCG/DG-AF-03/2025 y	ESTRUCTURA ORIENTE. Con oficio ODHCO/35/2026 suscrito por el Dr. Jaime Briseño Ramírez Director del Hospital Civil de Oriente, da respuesta y remite soporte documental con las aclaraciones correspondientes.	b) y b) Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA ORIENTE", Subcarpeta "ANEXO 7".
ESTRUCTURA JIM. Asimismo con oficio DNHCG/JIM/61/2026, emitido por el Dr. Rafael Santana Ortiz, de Director		

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/51/2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
HCG/DG-AF-04/2025 de fechas 08 de octubre de 2025, aplicadas a la Dirección General y a cada Unidad Hospitalaria. Se llevó a cabo una verificación física de un total de 2,804 (dos mil ochocientos cuatro) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Cómputo), mismos que representan una muestra selectiva equivalente al 3.08% de los 90,759 (noventa mil setecientos cincuenta y nueve) bienes inventariados por el Organismo, de dicha verificación se levantaron las Actas Circunstanciadas de Verificación Física de Activos Fijos números OPD HCG/AF-01/2025, OPD HCG/AF-02/2025 y OPD HCG/AF-03/2025 de fechas 14, 17 y 29 de octubre de 2025, respectivamente, determinándose la falta de control, derivada de la ausencia de un proceso, la falta de eficacia por no cumplir con el objetivo, la falta de eficiencia por no optimizar recursos, la falta de legalidad por no cumplir con la normalidad correspondiente, y la falta de transparencia y rendición de cuentas por no generar y registrar información necesaria, suficiente, correcta, oportuna y confiable, de acuerdo a lo siguiente: a) Se identificaron 396 (trescientos noventa y seis) Activos Fijos que no cuentan con la etiqueta de número de inventario correspondiente, sin que se haya proporcionado justificación para su ausencia. b) Se localizaron 14 (catorce) Activos Fijos que no cuentan con el número de inventario vigente en su etiqueta. Ver detalle en el Anexo 07. Incumplimiento con la siguiente normatividad: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. Decreto 27713/LXIII/8, con su última reforma en el Decreto 29585/LXIII/24 del 31 de octubre de 2024. Artículo 5. 1. Las dependencias y unidades de la Administración Pública del Estado contarán con la estructura orgánica que determine su reglamento interno y las permita su presupuesto, las que tendrán, las siguientes atribuciones: I. Conducir sus actividades de forma ordenada y programada, de acuerdo con las leyes, reglamentos e instrumentos de planeación y programación de conformidad con las directrices e instrucciones del Gobernador del Estado. XII. Administrar el interior del ente público a su cargo, los recursos materiales, financieros y humanos que este último tenga asignados. Artículo 67. 1. Las Entidades para su creación, conformación y organización, se regirán por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, su Ley o Decreto de creación, así como por las disposiciones que emita el Gobernador del Estado o las dependencias competentes.	del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara, da respuesta y remite soporte documental con las aclaraciones correspondientes al ámbito de su competencia. ESTRUCTURA DG. Referente a las observaciones de competencia de la estructura de Dirección General, se remite información por parte de esta Subdirección General Administrativa. Nota: En cada anexo se cuenta con un Excel editable con los argumentos a cada renglón.	a) y b) Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA JIM", subcarpeta "ANEXO 7", a) y b) Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA DG", subcarpeta "ANEXO 7".

Céculas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Cómputo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.

Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2025.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco. Decreto número 29153/LXIII/23 de fecha 23 de febrero de 2023. Artículo 2. 2. Las Entidades Paraestatales deberán conducir sus actividades de conformidad con los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, asistencia, transparencia, control presupuestal, rendición de cuentas, inclusión, perspectiva de género y cuidado del medio ambiente. Artículo 6. 1. Las Entidades gozarán de autonomía de gestión para el cumplimiento de su objeto, fines y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente, se sujetarán a los sistemas de control establecidos en la presente Ley y demás normatividad aplicable. Artículo 23. 1. La persona titular de la Dirección General tiene las siguientes atribuciones: XII. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Organismo; Ley de Contabilidad Gubernamental con su última reforma en el Diario Oficial de la Federación el 16 de septiembre de 2025. Artículo 4. Para efectos de esta Ley se entenderá por: XX. Inventario, la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas. Artículo 23.- Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes: II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos; y Artículo 27. Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda. Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir el inventario físico los bienes que adquirieron. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Artículo 31.- Cuando se realice la transición de una administración a otra, los bienes que no se encuentran inventariados o estén en proceso de registro y hubieren sido recibidos o adquiridos durante el encargo de su administración, deberán ser entregados oficialmente a la administración entrante a través de un acta de entrega y recepción. La administración entrante realizará el registro e inventario a que se refiere esta Ley. Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. Decreto número 25888/LXIV/6, con su última reforma con el Decreto 29250/LXIII/23 de fecha 07 de octubre de 2023. Artículo 44. 1. Los entes públicos deberán: V. Tomar las medidas necesarias para el resguardo, protección y custodia de los bienes existentes, tanto en términos físicos como jurídicos y mantener actualizado su control e inventarios. Artículo 131. 1. Los entes públicos formularán las normas a que se sujetará la clasificación de los bienes muebles propiedad del ente público del que se trate, la organización de los sistemas de inventarios y el manejo de almacenes. Artículo 132. 1. Los bienes que se adquirieran quedarán sujetos al control de los almacenes a partir del momento en que se reciban. 2. El control y operación de los almacenes comprenderá como mínimo las siguientes funciones: II. Registro e inventario. Artículo 133. 1. Los entes públicos elaborarán inventarios anuales, con fecha de cierre de ejercicio al 31 de diciembre, sin perjuicio de		

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Cómputo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.

Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2025.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
los que se debían realizar por causas extraordinarias o de actualización. Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, con su Decreto número 17127 publicada el 12 de noviembre de 1998, con su última reforma en el Decreto número 29580/LXII/24 de fecha 12 de octubre de 2024. Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto regular los principios de equilibrio, sostenibilidad financiera y responsabilidad hacendaria, así como regular las acciones relativas a la programación, presupuestación, ejercicio, contabilidad, control, vigilancia, transparencia y evaluación del desempeño del gasto público estatal; además los procedimientos de contratación para el registro e información de estos materiales, correspondiendo su aplicación al Poder Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría de la Hacienda Pública. Los entes públicos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos del estado se realice con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, asistencia, transparencia, control, rendición de cuentas y perspectiva de género. El Titular del Poder Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría, dictará las normas para la aplicación e interpretación administrativa de esta Ley, lo anterior de conformidad con las demás disposiciones aplicables. Artículo 88.- Será responsabilidad de las Entidades los registros de las cifras consignadas en su contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de sus cuentas en función de los activos y pasivos reales de las mismas. Reglamento de la Ley del Organismo Público Descentralizado "Hospital Civil de Guadalajara", aprobado en la Segunda Reunión de la Junta de Gobierno del OPD Hospital Civil de Guadalajara, celebrada el 25 de junio de 1998, con su última modificación en la Septuagésima Reunión de la Junta de Gobierno del OPD Hospital Civil de Guadalajara, celebrada el 29 de mayo de 2015. Artículo 29. Son atribuciones del Subdirector General Administrativo, las siguientes: IV. Dirigir y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos que regulan los sistemas de adquisición, almacenamiento, distribución y control de bienes, para la prestación de servicios generales; Artículo 60. Son atribuciones del Coordinador de Área Administrativa, las siguientes: XI. Cumplir con el programa que oriente la prevención, conservación y rehabilitación de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Hospitalaria; Disposiciones Administrativas para las Dependencias y Entidades Paraestatales para el Estado de Jalisco, publicadas el 19 de diciembre de 2024. Administración y Control de Activos Fijos. 7.23. Es responsabilidad de las Direcciones Administrativas o sus equivalentes del Ente, registrar el alta de los bienes muebles a más tardar a los 10 días posteriores de la recepción, por lo que deben contar con el equipo necesario para la toma de inventario y mantenerlo debidamente actualizado. Deberá designarse un enlace para lo correspondiente con la Dirección de Bienes Muebles de la Secretaría de Administración. 7.24. Todos los bienes de reciente adquisición que supere el valor de 70 veces el valor diario de la UMA, se podrá optar, con base en el juicio profesional, por registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles administrativos correspondientes; y/o que por sus características sean inventariables, deben de ingresarse al sistema de inventarios, para que se emita su código y se asigne al resguardante que lo tendrá para su servicio. Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco, publicadas el 17 de septiembre de 2016. Artículo 21. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos: III. Nivel operativo: b) Cuidar que las operaciones relevantes estén debidamente registradas y soportadas con documentación, clasificada, organizada y resguardada para su consulta, conforme a la normalidad aplicable; c) Vigilar que las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, estén soportadas con la documentación pertinente y suficiente, y que aquellas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte			

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Computo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.

Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2025.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
documental, se aclaran o corrigen con oportunidad. d) Supervisar que los bienes se registren y validen oportunamente con los registros contables y que existan los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardarlos, incluyendo el acceso restringido al dinero en efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario y equipo, vehículos u otros que puedan ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados. Artículo 24. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos: III. Nivel operativo: Generar y registrar información en el ámbito de su competencia, necesaria, correcta, oportuna, confiable, suficiente, actualizada y pertinente. Artículo 26. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán asegurarse de que se cumplan con los siguientes elementos: II. Nivel directivo: a) Supervisar y promover de manera permanente la mejora continua de las operaciones y actividades de control; Normas Relativas al Registro y Atención de las Bajas, Disposición Final y Desincorporación de Bienes Muebles del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, Nonagésima Reunión Ordinaria de la Junta de Gobierno, con fecha del 23 de julio de 2016. Artículo 3.- Para efectos del registro de los bienes muebles en inventarios, éstos se clasifican en instrumentales, de consumo conforme a las definiciones contenidas en el artículo 2 de este ordenamiento respectivamente. Los Departamentos de Control de Bienes Patrimoniales deberán registrar las bajas que efectúan, señalando su fecha, causas y demás datos necesarios para cotejar con precisión la disposición final de los bienes de que se trate. A los bienes muebles que se pretenden dar de baja y/o determinar un destino final, se deberá de asignarse un número control para su apropiado registro. Los controles de los inventarios para la baja y/o determinación de un destino final, se llevarán en forma documental y electrónica, los números deberán coincidir con los que aparezcan etiquetados o emplacados en los bienes muebles en cuestión. Artículo 9.- Los Departamentos de Control de Bienes Patrimoniales de las Unidades Hospitalarias, así como de la Estructura de Dirección General establecerán las medidas necesarias para llevar a cabo los levantamientos de inventarios físicos totales de conformidad con la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por muestreo físico pudiendo ser estos cuando menos cada tres meses, cobijando los bienes contra los registros en los inventarios. En caso de que los resultados del levantamiento físico señalen que los bienes no fueron ubicados en ninguna parte del Organismo, se deberá de notificar inmediatamente dicha situación al resguardante del mismo, mediante formato preestablecido en el cual se le otorgará un término de 24 horas a efecto de que lleve a cabo las acciones y gestiones necesarias para su localización. Si una vez agotadas todas las gestiones y las investigaciones correspondientes para la localización de los bienes en el término antes señalado y los mismos no fueron localizados, se deberá de levantar acta administrativa con todos los requisitos señalados en el primer párrafo del artículo que antecede, debiendo notificar al Organismo Interno de Control y la Coordinación Jurídica a efecto de que, en su caso, se determinen las responsabilidades a que haya lugar, considerando para tal fin lo dispuesto en la normatividad aplicable.			

RECOMENDACIÓN PREVENTIVA

6.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara deberá instituir por escrito al personal responsable involucrado, a fin de que, en el ejercicio de sus funciones, se apeguen y vigilen el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, lo

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/51/2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
anterior, considerando que una de sus responsabilidades consiste en levantar y mantener actualizados los inventarios de los Activos Fijos, verificando que cada bien cuente con su código de inventario en la etiqueta correspondiente, permitiendo realizar periódicamente los levantamientos físicos de inventarios y garantizar la generación de información correcta, confiable, oportuna, y actualizada, con el objeto de mantener un control adecuado del sistema de registro de los Activos Fijos del Organismo. En consecuencia, se deberán implementar las medidas y/o procedimientos de control necesarios para garantizar el cumplimiento de dichas obligaciones. RECOMENDACIÓN CORRECTIVA 6.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, deberá instruir por escrito al personal responsable involucrado, para que aclare y/o justifique a esta Contraloría del Estado documentalmente la Observación antes descrita. <u>En caso de no cumplir con el acuerdo correspondiente y en consecuencia no solventar algunas de las Observaciones, posteriormente a través de la Autoridad Investigadora correspondiente, deberá iniciar el procedimiento de investigación de acuerdo a lo establecido en el artículo 91 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas una vez que la Contraloría del Estado a través de la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo remita el Dictamen de posible Responsabilidad Administrativa, según lo estipulado en la Guía de la Administración Pública del Estado de Jalisco.</u>		ESTRUCTURA ORIENTE. Con oficio ODHCO/35/2026 suscrito por el Dr. Jaime Briseño Ramírez Director del Hospital Civil de Oriente, da respuesta y remite soporte documental con las aclaraciones correspondientes. ESTRUCTURA JIM. Asimismo, con oficio DNHCQJIM/8/2026, emitido por el Dr. Rafael Santana Ortiz, de Director del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara, da respuesta y remite soporte documental con las aclaraciones correspondientes al ámbito de su competencia. ESTRUCTURA DG. Referente a las observaciones de competencia de la estructura de Dirección General, se remite información por parte de esta Subdirección General Administrativa.	a) Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA ORIENTE", Subcarpeta "ANEXO 8. a) y b) Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA JIM", Subcarpeta "ANEXO 8 y ANEXO 9". b) Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA DG", subcarpeta "ANEXO 9".

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Computo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.

Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2025.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/51/2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
septiembre y 10 de octubre de 2025, respectivamente, ambos emitidos por el Dr. José Martín Gómez Lara, con nombramiento de Subdirector General Administrativo adscrito al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, así como de las Actas Circunstanciadas de Cuestionario números HCG/DG-AF-01/2025, HCG/DG-AF-02/2025, HCG/DG-AF-03/2025 y HCG/DG-AF-04/2025 de fechas 08 de octubre de 2025, aplicadas a la Dirección General y a cada Unidad Hospitalaria, se llevó a cabo una verificación física de un total de 2,804 (dos mil ochocientos cuatro) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Computo), mismos que representan una muestra selectiva equivalente al 3.08% de los 90,759 (noventa mil setecientos cincuenta y nueve) bienes inventariados por el Organismo, de dicha verificación se levantaron las Actas Circunstanciadas de Verificación Física de Activos Fijos números OPD HCG/AF-01/2025, OPD HCG/AF-02/2025 y OPD HCG/AF-03/2025 de fechas 14, 17 y 29 de octubre de 2025, respectivamente, determinándose la falta de control, derivada de la ausencia de un proceso, la falta de eficacia por no cumplir con el objetivo, la falta de eficiencia por no optimizar recursos, la falta de legalidad por no cumplir con la normatividad correspondiente, y la falta de transparencia y rendición de cuentas por no generar y registrar información necesaria, suficiente, correcta, oportuna y confiable, de acuerdo a lo siguiente:	Nota: En cada anexo se cuenta con un Excel editable con los argumentos a cada renglón.	
a) Se localizaron 06 (seis) Activos Fijos que presentan números de inventario duplicados, al haber sido encontrados y/o identificados con la misma clave asignada durante la verificación física. Ver detalle en el Anexo 08.		
b) Se detectaron 47 (cuarenta y siete) código y/o número de inventario, de Activos Fijos que no fueron localizados durante la verificación física, que al cotejarse con los inventarios se identificaron 149 (ciento cuarenta y nueve) Activos Fijos con los mismos números de inventario, observándose duplicidad en los registros, cabe mencionar que estos vienen están asignados a diferentes áreas y resguardantes. Ver detalle en el Anexo 09.		
Incumplimiento con la siguiente normatividad: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. Decreto 27213/LXIV/18, con su última reforma en el Decreto 29585/LXIV/24 del 31 de octubre de 2024. Artículo 5. 1. Las dependencias y entes de la Administración Pública del Estado contarán con la estructura orgánica que determine su reglamento interno y las permita su presupuesto, las que tendrán, las siguientes atribuciones: 1. Conducir sus actividades de forma ordenada y programada, de acuerdo con las leyes, reglamentos e instrumentos de planeación y programación, de conformidad con las directrices e instrucciones del Gobernador del Estado.		

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Computo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.
Fecha de Elaboración: 18 de diciembre de 2025.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/51/2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN VÍA VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
XIII. Administrar el interior del ente público a su cargo, los recursos materiales, financieros y humanos que este último tenga asignados; Artículo 67. 1. Las Entidades para su creación, conformación y organización, se regirán por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, su Ley o Decreto de creación, así como por las disposiciones que emita el Gobernador del Estado o las dependencias competentes. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, Decreto número 29153/LXIII/23 de fecha 23 de febrero de 2023. Artículo 2. 2. Las Entidades Paraestatales deberán conducir sus actividades de conformidad con los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control presupuestal, rendición de cuentas, inclusión, perspectiva de género y cuidado del medio ambiente. Artículo 5. 1. Las Entidades gozarán de autonomía de gestión para el cumplimiento de su objeto, fines y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente, se sujetarán a los sistemas de control establecidos en la presente Ley y demás normatividad aplicable. Artículo 23. 1. La persona titular de la Dirección General tiene las siguientes atribuciones: XII. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Organismo; Ley de Contabilidad Gubernamental con su última reforma en el Diario Oficial de la Federación el 16 de septiembre de 2025. Artículo 4.- Para efectos de esta Ley se entenderá por: XX. Inventario: la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas; Artículo 23.- Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes: II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles e inmuebles siguientes: Artículo 27. Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponde. Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir el inventario físico los bienes que adquieren. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Artículo 31.- Cuando se realice la transición de una administración a otra, los bienes que no se encuentren inventariados o estén en proceso de registro y hubieran sido recibidos o adquiridos durante el encargo de su administración, deberán ser entregados oficialmente a la administración entrante a través de un acta de entrega y recepción. La administración entrante realizará el registro e inventario a que se refiere esta Ley. Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, Decreto número 25888/LXIV/6, con su última reforma con el Decreto 29250/LXIII/23 de fecha 07 de octubre de 2023. Artículo 44. 1. Los entes públicos deberán: V. Tomar las medidas necesarias para el resguardo, protección y custodia de los bienes existentes, tanto en términos físicos como jurídicos y mantener actualizado su control e inventarios; Artículo 131. 1. Los entes públicos formularán las normas a que se sujetará la clasificación de los bienes muebles propiedad del ente público del que se trate, la organización de los sistemas de inventarios y el manejo de almacenes.			

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Cómputo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.

Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2025.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/51/2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
Artículo 132. 1. Los bienes que se adquirieran quedarán sujetos al control de los almacenes a partir del momento en que se reciban. 2. El control y operación de los almacenes comprenderá como mínimo las siguientes funciones: II. Registro e inventario. Artículo 133. 1. Los enyes públicos elaborarán inventarios anuales, con fecha de cierre de ejercicio al 31 de diciembre, sin perjuicio de los que se deban realizar por causas extraordinarias o de actualización. Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, con su Decreto número 17127 publicada el 12 de noviembre de 1998, con su última reforma en el Decreto número 29558/LXIII/24 de fecha 12 de octubre de 2024. Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto regular los principios de equilibrio, sostenibilidad financiera y responsabilidad hacendaria, así como regular las acciones relativas a la programación, presupuestación, ejercicio, contabilidad, control, vigilancia, transparencia y evaluación del desempeño del gasto público estatal; además los procedimientos de coordinación para el registro e información de estas materias, correspondiendo su aplicación al Poder Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría de la Hacienda Pública. Los enyes públicos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos del estado se realice con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y perspectiva de género. El Titular del Poder Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría, dictará las normas para la aplicación e interpretación administrativa de esta Ley lo anterior de conformidad con las demás disposiciones aplicables. Artículo 89.- Será responsabilidad de las Entidades los registros de las cifras consignadas en su contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de sus cuentas en función de los activos y pasivos reales de las mismas. Reglamento de la Ley del Organismo Público Descentralizado "Hospital Civil de Guadalajara", aprobado en la Segunda Reunión de la Junta de Gobierno del OPD Hospital Civil de Guadalajara, celebrada el 25 de junio de 1998, con su última modificación en la Septuagésima Reunión de la Junta de Gobierno del OPD Hospital Civil de Guadalajara, celebrada el 29 de mayo de 2015. Artículo 29. Son atribuciones del Subdirector General Administrativo, las siguientes: IV. Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos que regulan los sistemas de adquisición, almacenamiento, distribución y control de bienes, para la prestación de servicios generales; Artículo 68. Son atribuciones del Coordinador de Área Administrativa, las siguientes: XI. Cumplir con el programa que oriente la prevención, conservación y rehabilitación de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Hospitalaria; Disposiciones Administrativas para las Dependencias y Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, publicadas el 19 de diciembre de 2024. Administración y Control de Activos Fijos. 7.23. Es responsabilidad de las Dependencias Administrativas o sus equivalentes del Ente registrar al alta de los bienes muebles a más tardar a los 10 días posteriores de la recepción, por lo que deben contar con el equipo necesario para toma de inventario y mantenimiento debidamente actualizado. Deberá designarse un ente para lo correspondiente con la Dirección de Bienes Muebles de la Secretaría de Administración. 7.29. La responsabilidad del servidor Público sobre los bienes que tiene a su disposición se debe formalizar con la firma del resguardante, mismo que cubrirá los bienes que lista en su contenido y que obligue al resguardante a cuidarlos y devolver cada uno de los bienes o fallas de ellos reintegrar a su valor cuando se solicite ningún bien de estar hallado resguardante. 7.30. El resguardante deberá notificar y solicitar la actualización de resguardo a la dirección Administrativa o su equivalente, por escrito, en un tiempo no mayor a los dos días hábiles, en los siguientes casos: I. Por incorporación de bienes a su servicio.		

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Computo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2023.
Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2023.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/51/2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
II. Por intercambio de bienes con los que ya cuenta: 7.32. En el caso de cambio o baja del servidor público resguardante, será responsabilidad de la Dirección Administrativa o su equivalente, implementar el mecanismo necesario con el fin de asegurar la entrega de bienes correctamente. Si se llegará a incumplir esta disposición, se puede incurrir en responsabilidad administrativa, penal, civil, etc. 7.33. Cuando por necesidades del servicio de cada Ente, sea necesario trasladar algún bien o equipo fuera de su ubicación habitual, deberá contar con la autorización de su Director Administrativo o equivalente a través de cualquier medio de comunicación oficial. El servidor público que utilice o ingrese algún bien de su propiedad al interior de las instalaciones de su Ente de adscripción, deberá notificar por escrito, previo al ingreso de los mismos, a la Dirección Administrativa o su equivalente. Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco, publicadas el 17 de septiembre de 2016. Artículo 21. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos: I. Nivel operativo: b) Cuidar que las operaciones relevantes estén debidamente registradas y soportadas con documentación, clasificada, organizada y resguardada para su consulta, conforme a la normalidad aplicable; e) Vigilar que las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, estén soportadas con la documentación pertinente y suficiente; y que aquellas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se actúen o corrijan con oportunidad; d) Supervisar que los bienes se registren y validen oportunamente con los registros contables y que existan los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardarlos, incluyendo el acceso restringido al dinero en efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario y equipo, vehículos u otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados. Artículo 24. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos: III. Nivel operativo: Generar y registrar información en el ámbito de su competencia, necesaria, correcta, oportuna, confiable, suficiente, actualizada y pertinente. Artículo 28. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán asegurarse de que se cumplan con los siguientes elementos: II. Nivel directivo: a) Supervisar y promover de manera permanente la mejora continua de las operaciones y actividades de control; Normas Relativas al Registro y Afectación de las Bajas, Disposición Final y Desincorporación de Bienes Muebles del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, Nongésmo Reunión Ordinaria de la Junta de Gobierno, con fecha del 23 de julio de 2018. Artículo 8.- Los Departamentos de Control de Bienes Patrimoniales de las Unidades Hospitalarias, así como de la Estructura de Dirección General establecen las medidas necesarias para llevar a cabo los levantamientos de inventarios físicos totales de conformidad con la Ley de Compras Gubernamentales, Engendramiento y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por inventario físico pudiendo ser estos cuando menos cada tres meses, cobijando los bienes contra los registros en los inventarios. En caso de que los resultados del levantamiento físico señalen que los bienes no fueron ubicados en ninguna parte del Organismo, se deberá de notificar inmediatamente dicha situación al resguardante del mismo, mediante formato preestablecido en el cual se le otorgará un término de 24 horas a efecto de que lleve a cabo las acciones y gestiones necesarias para su localización.		

Céculas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Computo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/51/2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<i>Si una vez agotadas todas las gestiones y las investigaciones correspondientes para la localización de los bienes en el término antes señalado y los mismos no fueron localizados, se deberá de levantar acta administrativa con todos los requisitos señalados en el primer párrafo del artículo que antecede, debiendo notificar al Órgano Interno de Control y la Coordinación Jurídica a efecto de que, en su caso, se determinen las responsabilidades a que haya lugar, considerando para tal fin lo dispuesto en la normatividad aplicable.</i> RECOMENDACIÓN PREVENTIVA 7.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara deberá instruir por escrito al personal responsable involucrado para que, en el ejercicio de sus funciones, se apeguen y vigilen el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, lo anterior, en virtud de que una de sus responsabilidades consiste en asegurar que cada Activo Fijo se encuentre debidamente inventariado y cuente con un número de identificación único, que permita su correcta localización y evite la duplicidad de registros que pueda generar confusión. En consecuencia, se deberán implementar las medidas y/o procedimientos de control necesarios para garantizar el cumplimiento de dichas obligaciones. RECOMENDACIÓN CORRECTIVA 7.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, deberá instruir por escrito al personal responsable involucrado, para que aclare y/o justifique a esta Contraloría del Estado documentalmente la Observación antes descrita. En caso de no cumplir con el acuerdo correspondiente y en consecuencia no solventar algunas de las Observaciones, posteriormente a través de la Autoridad Investigadora correspondiente, deberá iniciar el procedimiento de investigación de acuerdo a lo establecido en el artículo 91 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas una vez que la Contraloría del Estado a través de la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo remita el Dictamen de posible Responsabilidad Administrativa, según lo estipulado en la Guía de la Administración Pública del Estado de Jalisco. OBSERVACIÓN 08 CLASIFICACIÓN (R) MONTO DETERMINADO Sin Cuantificar BIENES ENCONTRADOS FÍSICAMENTE SEÑALADOS COMO PERSONALES.	ESTRUCTURA JIM Asimismo con oficio DNHCG/JIM/81/2026, emitido por el Dr. Rafael Santana Ortiz, de Director del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara, da respuesta y remite soporte documental con las aclaraciones correspondientes al ámbito de su competencia.	

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/51/2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
Derivado del análisis, inspección, investigación y verificación de la información y documentación requerida mediante solicitudes de información y documentación de auditoría números AUD OPD HCG/AF-01/2025 y AUD OPD HCG/AF-02/2025 de fechas 09 de septiembre y 08 de octubre de 2025, respectivamente, ambas signadas por la Lic. Mayra Guadalupe De León Cuevas, Coordinadora de Auditoría adscrita a la Dirección General de Control y Evaluación, a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado de Jalisco, las cuales fueron atendidas mediante los Oficios números DG SGA/1252/2025 y DG SGA/1374/2025 de fechas 17 de septiembre y 10 de octubre de 2025, respectivamente, ambos emitidos por el Dr. José Martín Gómez Lara, con nombramiento de Subdirector General Administrativo adscrito al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, así como de las Actas Circunstanciadas de Cuestionario números HCG/DG-AF-01/2025, HCG/DG-AF-02/2025, HCG/DG-AF-03/2025 y HCG/DG-AF-04/2025 de fechas 08 de octubre de 2025, aplicadas a la Dirección General y a cada Unidad Hospitalaria. Se llevó a cabo una verificación física de un total de 2,804 (dos mil ochocientos cuatro) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Cómputo), mismos que representan una muestra selectiva equivalente al 3.08% de los 90,759 (noventa mil setecientos cincuenta y nueve) bienes inventariados por el Organismo, de dicha verificación se levantaron las Actas Circunstanciadas de Verificación Física de Activos Fijos números OPD HCG/AF-01/2025, OPD HCG/AF-02/2025 y OPD HCG/AF-03/2025 de fechas 14, 17 y 29 de octubre de 2025, respectivamente, determinándose la falta de control, derivada de la ausencia de un proceso, la falta de eficacia por no cumplir con el objetivo, la falta de eficiencia por no optimizar recursos, la falta de legalidad por no cumplir con la normalidad correspondiente, y la falta de transparencia y rendición de cuentas por no generar y registrar información necesaria, suficiente, correcta, oportuna y confiable, de acuerdo a lo siguiente: • Se localizaron 18 (dieciocho) Activos Fijos, que fueron señalados como de uso "personal", motivo por el cual no cuentan con la etiqueta correspondiente con número de inventario, no obstante, no se proporcionó documentación que sustente dicha posesión y/o propiedad. Cabe señalar que cada servidor público está obligado a notificar y solicitar autorización para ingresar o retirar bienes de su propiedad en las Unidades Hospitalarias. Ver detalle en el Anexo 10. Incumplimiento con la siguiente normatividad: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. Decreto 2713/LXII/18, con su última reforma en el Decreto 2656/LXIII/24 del 31 de octubre de 2024. Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Cómputo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025. Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2025.	ESTRUCTURA DG. Referente a las observaciones de competencia de la estructura de Dirección General, se remite información por parte de esta Subdirección General Administrativa. Nota: En cada anexo se cuenta con un Excel editable con los argumentos a cada renglón.	• Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA JIM", Subcarpeta "ANEXO 10". • Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA DG", subcarpeta "ANEXO 10".

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
Artículo 5. 1. Las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado contarán con la estructura orgánica que determine su reglamento interno y las permita su presupuesto, las que tendrán, las siguientes atribuciones: I. Conducir sus actividades de forma ordenada y programada, de acuerdo con las leyes, reglamentos e instrumentos de planeación y programación, de conformidad con las directrices e instrucciones del Gobernador del Estado. XIII. Administrar el interior del ente público a su cargo, los recursos materiales, financieros y humanos que este último tenga asignados. Artículo 67. 1. Las Entidades para su creación, conformación y organización, se regirán por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, su Ley o Decreto de creación, así como por las disposiciones que emita el Gobernador del Estado o las dependencias competentes. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco. Decreto número 29153/LXIII/23 de fecha 23 de febrero de 2023. Artículo 2. 2. Las Entidades Paraestatales deberán conducir sus actividades de conformidad con los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control presupuestal, rendición de cuentas, inclusión, perspectiva de género y cuidado del medio ambiente. Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. Decreto número 25888/LXVI/6, con su última reforma con el Decreto 29250/LXIII/23 de fecha 07 de octubre de 2023. Artículo 44. 1. Los entes públicos deberán: V. Tomar las medidas necesarias para el resguardo, protección y custodia de los bienes existentes, tanto en términos físicos como jurídicos y mantener actualizado su control e inventarios. Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, con su Decreto número 17127 publicada el 12 de noviembre de 1998, con su última reforma en el Decreto número 29558/LXIII/24 de fecha 12 de octubre de 2024. Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto regular los principios de equilibrio, sostenibilidad financiera y responsabilidad hacendiera, así como regular las acciones relativas a la programación, presupuestación, ejercicio, contabilidad control, vigilancia, transparencia y evaluación del desempeño del gasto público estatal, además los procedimientos de coordinación para el registro e información de estas materias, correspondiendo su aplicación al Poder Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría de la Hacienda Pública. Los entes públicos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos del estado se realice con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y perspectiva de género. El Titular del Poder Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría, dictará las normas para la aplicación e interpretación administrativa de esta Ley, lo anterior de conformidad con las demás disposiciones aplicables. Reglamento de la Ley del Organismo Público Descentralizado "Hospital Civil de Guadalajara", aprobado en la Segunda Reunión de la Junta de Gobierno del OPD Hospital Civil de Guadalajara, celebrada el 25 de junio de 1998, con su última modificación en la Septuagésima Reunión de la Junta de Gobierno del OPD Hospital Civil de Guadalajara, celebrada el 29 de mayo de 2015. Artículo 28. Son atribuciones del Subdirector General Administrativo, las siguientes: IV. Diligenciar y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos que regulan los sistemas de adquisición, almacenamiento, distribución y control de bienes, para la prestación de servicios generales. Artículo 68. Son atribuciones del Coordinador de Área Administrativa, las siguientes:		

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/51/2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
XI. Cumplir con el programa que oriente la prevención, conservación y rehabilitación de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Hospitalaria. Disposiciones Administrativas para las Dependencias y Entidades Paras estatales del Estado de Jalisco, publicadas el 19 de diciembre de 2024. Administración y Control de Activos Fijos. 7.30. El resguardante deberá notificar y solicitar la actualización de resguardo a la dirección Administrativa o su equivalente, por escrito, en un tiempo no mayor a los dos días hábiles, en los siguientes casos: I. Por incorporación de bienes a su servicio; II. Por intercambio de bienes con los que ya cuente; III. Por baja de algún bien. Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco, publicadas el 17 de septiembre de 2016. Artículo 23. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos: III. Nivel operativo: b) Cuidar que las operaciones relevantes estén debidamente registradas y soportadas con documentación, clasificada, organizada y resguardada para su consulta, conforme a la normalidad aplicable; c) Vigilar que las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, estén soportadas con la documentación pertinente y suficiente; y que aquéllas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se adelanten o corrijan con oportunidad; d) Supervisar que los bienes se registren y validen oportunamente con los registros contables y que existan los aspectos y medios necesarios para asegurar y salvaguardarlos, incluyendo el acceso restringido al dinero en efectivo, libros de valor, inventarios, mobiliario y equipo, vehículos u otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados. Artículo 24. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos: III. Nivel operativo: Generar y registrar información en el ámbito de su competencia, necesaria, correcta, oportuna, confiable, suficiente, actualizada y pertinente. Artículo 28. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán asegurarse de que se cumplan con los siguientes elementos: II. Nivel directivo: a) Supervisar y promover de manera permanente la mejora continua de las operaciones y actividades de control. Normas Relativas al Registro y Acreditación de las Bajas, Disposición Final y Desincorporación de Bienes Muebles del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, Nonaquinta Reunión Ordinaria de la Junta de Gobierno, con fecha del 23 de julio de 2018. Artículo 9.- Los Departamentos de Control de Bienes Patrimoniales de las Unidades Hospitalarias, así como de la Estructura de Dirección General establecerán las medidas necesarias para llevar a cabo los levantamientos de inventarios físicos totales de conformidad con la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por inventario físico pudiendo ser estos cuando menos cada tres meses, copiando los bienes contra los registros en los inventarios. En caso de que los resultados del levantamiento físico señalen que los bienes no fueron ubicados en ninguna parte del Organismo, se deberá de notificar inmediatamente dicha situación al resguardante del mismo, mediante formato preestablecido en el cual se le otorgará un término de 24 horas a efecto de que lleve a cabo las acciones y gestiones necesarias para su localización.		

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Computo), por el período del 01 de enero al 30 de junio de 2025.

Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2025.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
Si una vez agotadas todas las gestiones y las investigaciones correspondientes para la localización de los bienes en el término antes señalado y los mismos no fueron localizados, se deberá de levantar acta administrativa con todos los requisitos señalados en el primer párrafo del artículo que antecede, debiendo notificar al Órgano Interno de Control y la Coordinación Jurídica a efecto de que, en su caso, se determinen las responsabilidades a que haya lugar, considerando para tal fin lo dispuesto en la normatividad aplicable. Procedimiento: Registro de Bienes Muebles Personales de código PR-HCG-J-BPA-02, de fecha de emisión abril 2024 y revisión abril 2025. 5. Desarrollo de Proceso 5.4. Personal administrativo DCPB Registra el Bien en el Sistema electrónico y en el Formato Registro de bienes muebles personales. Genera un "Número de registro" que queda incluido en el Formato y es el número de Registro del Bien. Impfime: - Etiquetas con número de registro, para adherir al Bien. Inicia con la Unidad Hospitalaria o Estructura de Dirección General, FA, JIM y DG Tipo de Ingreso 04 corresponde a Bienes Personales. Identificación del Servicio donde estará el Bien. Año de Ingreso del Bien. Número consecutivo de Ingreso de Bienes personales. Impfime Formato de Registro en 3 copias Pide al trabajador firme los 3 tantos del Formato y gila indicaciones para el ingreso del Bien. 5.5 Trabajador/Trabajador Recibe etiquetas y Formatos de Ingreso para firma. Ayuda al Departamento de Vigilancia a solicitar en el Formato el Visto Bueno del Ingreso del Bien. Deja un tanto del Formato firmado en el Departamento de Vigilancia y otro en el DCPB. 5.6 Departamento de Vigilancia Firma de Vo.Bo. el Formato en 3 tantos para el ingreso del Bien, (esta Departamento puede acompañar al trabajador a pegar etiquetas y al Ingreso del Bien al Servicio registrado en el Formato). Reserva un tanto del Formato. 5.7 Trabajadora/Trabajador Entrega copia del Formato con firmas y Vo.Bo. al DCPB. El Bien permanece en el Servicio el tiempo que el trabajador desista. Cuando desase retirarlo del Hospital debe presentar en el DCPB el Formato con que se ingresó el Bien y mostrar identificación de empleado.		

RECOMENDACIÓN PREVENTIVA

8.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara deberá instruir por escrito al personal responsable involucrado para que, en el ejercicio de sus funciones, se apeguen y vigilen el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, lo anterior, en virtud de que una de sus responsabilidades consiste en contar con la documentación suficiente, correcta y oportuna, que acredite la propiedad del bien del servidor público que lo tiene en uso, los cuales se encuentran dentro de las instalaciones de la Unidad Hospitalaria, con la finalidad de que se lleven a cabo los procedimientos correspondientes ante las áreas competentes, y se registre el bien y se elabore su etiqueta de acuerdo con el sistema electrónico que se maneja en el Organismo, dando transparencia y justificando la propiedad del mismo.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/51/2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
evitando la confusión entre los bienes pertenecientes al Organismo y los bienes del personal. En consecuencia, se deberán implementar las medidas y/o procedimientos de control necesarios para garantizar el cumplimiento de dichas obligaciones. RECOMENDACIÓN CORRECTIVA 8.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, deberá instruir por escrito al personal responsable involucrado, para que aclare y/o justifique a esta Contraloría del Estado documentalmente la Observación antes descrita. <u>En caso de no cumplir con el acuerdo, correspondiente y en consecuencia no solventar algunas de las Observaciones, posteriormente a través de la Autoridad Investigadora correspondiente, deberá iniciar el procedimiento de investigación de acuerdo a lo establecido en el artículo 91 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas una vez que la Contraloría del Estado a través de la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo remita el Dictamen de posible Responsabilidad Administrativa, según lo establecido en la Guía de la Administración Pública del Estado de Jalisco.</u>	Estructura de OPD. - Por este medio le remito el inventario debidamente costado de estructura de OPD, para su conocimiento y efectos administrativos conducentes. Asimismo, me permito informarle que actualmente se está trabajando en el proceso de regularización del inventario, con la finalidad de que este refleje de manera fiel y actualizada la situación real del patrimonio institucional, atendiendo a los principios de control, transparencia y correcta gestión contable. Dicho proceso incluye la revisión, validación y, en su caso, la actualización de registros, así como la integración de la documentación soporte correspondiente, a efecto de cumplir con la normativa aplicable y facilitar cualquier revisión o auditoría posterior. ORIENTE. - Se anexa el inventario costado en su totalidad. JLM. - Se está trabajando a nivel institucional en la Políticas de valoración de patrimonio, con lo cual se estará avanzando al respecto. En resumen, a lo anterior se continua a través de las acciones preventivas se continuará trabajando al respecto, tal es el caso que se están haciendo las gestiones necesarias para contar con políticas de valoración de patrimonio, sin embargo, hay muestra de ello, que los inventarios cada día de actualizan en pro de la mejora continua y seguridad patrimonial de todo el Organismo. (Se anexa oficio SGA CGF 1100 2025 y las políticas, dirigido al Mtro. Rafael Oreindán Parra, Secretario de Administración del Gobierno del Estado)	• Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA ORIENTE", Subcarpeta "OBSERVACIÓN 9". • Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA JLM", subcarpeta "OBSERVACIÓN 9". • Carpeta electrónica "ANEXOS ESTRUCTURA DG", subcarpeta "OBSERVACIÓN 9".
OBSERVACIÓN 09 CLASIFICACIÓN MONTO DETERMINADO Sin Cuantificar (R) INVENTARIOS NO COSTADOS.		
Derivado del análisis, investigación y verificación de la información y documentación requerida mediante solicitud de información y documentación de auditoría números AUD OPD HCG/AF-01/2025 de fecha 09 de septiembre de 2025, signada por la Lic. Mayra Guadalupe De León Cuevas, Coordinadora de Auditoría adscrita a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado de Jalisco, la cual fue atendida mediante el Oficio número DG SGA/1262/2025 de fecha 17 de septiembre de 2025, emitido por el Dr. José Martín Gómez Lara, con nombramiento de Subdirector General Administrativo adscrito al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, así como de las Actas Circunstanciadas de Cuestionario números HCG/DG-AF-01/2025, HCG/DG-AF-02/2025, HCG/DG-AF-03/2025 y HCG/DG-AF-04/2025 de fechas 08 de octubre de 2025, aplicadas a la Dirección General y a cada Unidad Hospitalaria, determinándose la falta control, derivada de la ausencia de un proceso, la falta de eficacia por no cumplir con el objetivo, la falta de eficiencia		

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Computo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.
Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2025.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/51/2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN VÍA VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
por no optimizar recursos, la falta de legalidad por no cumplir con la normatividad correspondiente, y la falta de transparencia y rendición de cuentas por no generar y registrar información necesaria, suficiente, correcta, oportuna y confiable, de acuerdo a lo siguiente: Se remitiere los inventarios del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, los cuales al verificarse se encontró con que varios Activos Fijos, no cuentan con el costo. Incumplimiento con la siguiente normatividad: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. Decreto 27213/LXIV/18, con su última reforma en el Decreto 29385/LXVII/24 del 31 de octubre de 2024. Artículo 5. 1. Las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado contarán con la estructura orgánica que determine su reglamento interno y las permita su presupuesto, las que tendrán, las siguientes atribuciones: I. Conducir sus actividades de forma ordenada y programada, de acuerdo con las leyes, reglamentos e instrumentos de planeación y programación, de conformidad con las directrices e instrucciones del Gobernador del Estado; XIII. Administrar el interior del ente público a su cargo, los recursos materiales, financieros y humanos que este último tenga asignados; Artículo 67. 1. Las Entidades para su creación, conformación y organización, se regirán por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, su Ley o Decreto de creación, así como por las disposiciones que emita el Gobernador del Estado o las dependencias competentes. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco. Decreto número 29153/LXVII/23 de fecha 23 de febrero de 2023. Artículo 2. 2. Las Entidades Paraestatales deberán conducir sus actividades de conformidad con los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control presupuestal, rendición de cuentas, inclusión, perspectiva de género y cuidado del medio ambiente. Artículo 6. 1. Las Entidades gozarán de autonomía de gestión para el cumplimiento de su objeto, fines y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente, se sujetarán a los sistemas de control establecidos en la presente Ley y demás normatividad aplicable. Ley de Contabilidad Gubernamental con su última reforma en el Diario Oficial de la Federación el 16 de septiembre de 2023. Artículo 4.- Para efectos de esta Ley se entenderá por: XX. Inventario: la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas; Artículo 23.- Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes: II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos. Y Artículo 27.- Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda.		

ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/51/2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. Decreto número 25888/LXVI/6, con su última reforma con el Decreto 20250/LXIII/23 de fecha 07 de octubre de 2023. Artículo 44. 1. Los entes públicos deberán: V. Tomar las medidas necesarias para el resguardo, protección y custodia de los bienes existentes, tanto en términos físicos como jurídicos y mantener actualizado su control e inventarios. Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, con su Decreto número 17127 publicada el 12 de noviembre de 1998, con su última reforma en el Decreto número 29558/LXIII/24 de fecha 12 de octubre de 2024. Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto regular los principios de equilibrio, sostenibilidad financiera y responsabilidad hacendaria, así como regular las acciones relativas a la programación, presupuestación, ejercicio, contabilidad, control, vigilancia, transparencia y evaluación del desempeño del gasto público estatal, además los procedimientos de coordinación para el registro e información de estas materias, correspondiendo su aplicación al Poder Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría de la Hacienda Pública. Los entes públicos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos del estado se realice con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, asistencia, transparencia, control, rendición de cuentas y perspectiva de género. El Titular del Poder Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría, dictará las normas para la aplicación e interpretación administrativa de esta Ley, lo anterior de conformidad con las demás disposiciones aplicables. Artículo 89.- Será responsabilidad de las Entidades los registros de las cifras consignadas en su contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de sus cuentas en función de los activos y pasivos reales de las mismas. Reglamento de la Ley del Organismo Público Descentralizado "Hospital Civil de Guadalajara", aprobado en la Segunda Reunión de la Junta de Gobierno del Gobierno del Estado de Jalisco, celebrada el 23 de junio de 1998, con su última modificación en la Septuagésima Reunión de la Junta de Gobierno del OPD Hospital Civil de Guadalajara, celebrada el 29 de mayo de 2015. Artículo 29. Son atribuciones del Subdirector General Administrativo, las siguientes: IV. Diligir y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos que regulan los sistemas de adquisición, almacenamiento, distribución y control de bienes, para la prestación de servicios generales; Artículo 60. Son atribuciones del Coordinador de Área Administrativa, las siguientes: XI. Cumplir con el programa que oriente la prevención, conservación y rehabilitación de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad Hospitalaria; Disposiciones Administrativas para las Dependencias y Entidades Paras estatales del Estado de Jalisco, publicadas el 19 de diciembre de 2024. Administración y Control de Activos Fijos. 7.26. La Dirección Administrativa o su equivalente en el Ente, deberá de llevar el control con las fechas programadas en el año para la toma de inventarios de bienes muebles. El mismo que deberá de estar valorado y registrado en el activo fijo de la Dependencia o el Ente según corresponda. Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco, publicadas el 17 de septiembre de 2016. Artículo 21. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos: III. Nivel operativo: b) Cuidar que las operaciones relevantes estén debidamente registradas y soportadas con documentación, clasificada, organizada y resguardada para su consulta, conforme a la normatividad aplicable; c) Vigilar que las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, estén soportadas con la		

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Computo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.

Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2025.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN V/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
documentación pertinente y suficiente, y que aquellas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se actúen o corrijan con oportunidad. d) Supervisar que los bienes se registren y validen oportunamente con los registros contables y que existan los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardarlos, incluyendo el acceso restringido al dinero en efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario y equipo, vehículos u otros que puedan ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados. Artículo 24. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos: iii. Nivel operativo: Generar y registrar información en el ámbito de su competencia, necesaria, correcta, oportuna, confiable, suficiente, actualizada y pertinente.		
RECOMENDACIÓN PREVENTIVA 9.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara deberá instruir por escrito al personal responsable involucrado para que, en el ejercicio de sus funciones, se apeguen y vigilen el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, lo anterior, en virtud de que una de sus responsabilidades consiste en asegurarse y supervisar que los inventarios de los Activos Fijos se les registre el costo correspondiente y que aquellos bienes cuyo costo aparezca en cero o no esté registrado sean valorados y/o revaluado, con la finalidad de tener una buena conciliación contable, con información correcta, completa y actualizada. En consecuencia, se deberán implementar las medidas y/o procedimientos de control necesarios para garantizar el cumplimiento de dichas obligaciones.		
RECOMENDACIÓN CORRECTIVA 9.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, deberá instruir por escrito al personal responsable involucrado, para que aclare y/o justifique a esta Contraloría del Estado documentalmente la Observación antes descrita. En caso de no cumplir con el acuerdo correspondiente y en consecuencia no solventar algunas de las Observaciones, posteriormente a través de la Autoridad Investigadora correspondiente, deberá iniciar el procedimiento de investigación de acuerdo a lo establecido en el artículo 91 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas una vez que la Contraloría del Estado a través de la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo remita el Dictamen de posible Responsabilidad Administrativa según lo estipulado en la Guía de la Administración Pública del Estado de Jalisco.		

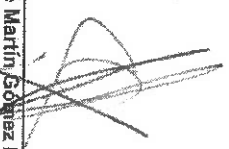
Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Cómputo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.

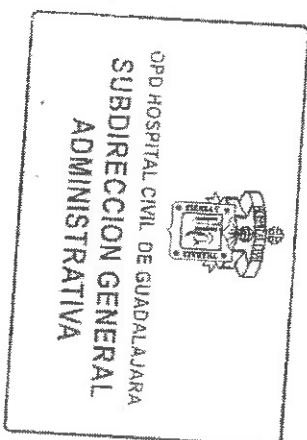
Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2025.



SIMBOLOGIA: (NR) = Observación No Relevante (R) = Observación Relevante

Guadalajara, Jalisco, 20 de enero 2026


Dr. José Martín Gómez Lara
Subdirector General Administrativo



ANEXO AL OFICIO NÚMERO HCG SGA/51/2026.

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría al Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno y b) Activos Fijos (Mobiliario, Equipo de Oficina y Cómputo), por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025.
Fecha de Elaboración: 19 de diciembre de 2025.