



HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN GENERAL

ACUSE



Contraloría
del Estado

Oficialía
de partes

Se recibe documentación a
reserva de verificar su contenido

DG HCG/IV/1011/2026

Lic. María Teresa Brito Serrano
Contralora del Estado
Presente

11 AGO 2026 CIA
RECIBIDO Ceh
Carpetas () 33 Tapa Ancho en Firm Ah
Cajas () 01 USB Certificación
Otros () 03 Tapa Simple
Hora 10:44 12 AGO 20262902
240

SUBDIR. GRAL. ADMVA.

Con fundamento en las *fracciones I y VI del artículo 21 de la Ley del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara* y en seguimiento a su oficio **1409/DC/DGDE/2026**, en el cual da a conocer el **Informe de Resultados de Auditoría** referente a la **Auditoría con número de Exp. 05-17/N-032/2026**, a los rubros **a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente**, por el periodo comprendido del **01 de enero al 15 de abril 2026**, hago entrega de la documentación **CERTIFICADA** en dispositivo **USB**, bajo el archivo: **"ENTREGA FONDO 10 08 2026"**, la información es integrada por las **Unidades Hospitalarias Dr. Juan I Menchaca, Fray Antonio Alcalde y Oriente**, así como también la **Coordinación General de Finanzas**, pero concentrada por la Subdirección General Administrativa, se anexa en físico la cédula debidamente firmada.

Así también, se anexan los oficios **DG HCG/IV/0937/2026, DG HCG/IV/0938/2026, DG HCG/IV/0939/2026, DG HCG/IV/0943/2026, DG HCG/IV/0944/2026, DG HCG/IV/0945/2026, DG HCG/IV/0946/2026, DG HCG/IV/0947/2026, DG HCG/IV/0948/2026 y DG HCG/IV/0949/2026**; correspondientes a las **medidas correctivas y preventivas**.

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"
"2026, Jalisco, Cuna de Identidad Nacional y el Mundial que nos Une"
Guadalajara, Jalisco, 11 de agosto de 2026

Dra. María Elena González González
Directora General DIRECCIÓN GENERAL

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

Hospital Civil de Guadalajara
Coronel Calderón #777, Col. El Retiro, CP 44280,
Tel: [52] (33) 3614 7711 y (33) 3942 4400, Ext. 44420 · 44421
Guadalajara, Jalisco, México. www.hcg.gob.mx



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO



044948

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y
EVALUACIÓN A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO
Oficio No. 1409/DC/DGDE/2026
Número de Auditoría. Exp. 05-17/N-032/2026

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

Guadalajara, Jalisco, a 15 de julio de 2026.

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 0813/DC/DGDE/2026, de fecha 14 de abril de 2026, emitido por la persona servidora pública 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-032/2026, en ese Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, 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 de Departamento de Recursos Financieros, 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, así como el grado de eficacia, eficiencia, economía, calidad, entre otros, respecto de los rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolviente, por el periodo del 01 enero al 15 de abril de 2026; 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 05 observaciones las cuales se detallan en los anexos que se adjuntan como sigue:

ÁREA AUDITADA:	DOCUMENTOS
Subdirección General Administrativa,	Informe 12 (doce) Hojas
Coordinaciones de Área Administrativas y	Cédulas de Observaciones (*) 28 (veintiocho) Hojas
Jefaturas de Departamento de Recursos Financieros.	Anexos 31 (treinta y un) 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 10 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 Público Descentralizado 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,

44948/2026

María Teresa Brito Serrano
Contralora del Estado

c.c. Andrea Blanco Calderón. - Coordinadora General Estratégica de Desarrollo Social. - Para su conocimiento.
José Martín Gómez Lara. - Subdirector General Administrativo del OPD Hospital Civil de Guadalajara. - Idem.
Álvaro Alejandro Ríos Pulido. - Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo. - Para su atención y seguimiento.
Obed Ulises Cárdenas López. - Director de Área de Auditoría I adscrito a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo. - Idem.

AARP/OUCL/MDC/BRJ

"2026, Jalisco, Cuna de Identidad Nacional y el Mundial que nos une".



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



17 JUL 2026

Oficialía de Partes

DESPACHADO



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 LA PRESENTE **USB**, BAJO EL ARCHIVO "**ENTREGA FONDO 10 08 2026**", QUE CONTIENE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, CON RESPECTO A LA **AUDITORÍA** CON **NÚMERO DE EXPEDIENTE 05-17/N-032/2026** REFERENTE A **LOS RUBROS A) CONTROL INTERNO, B) BANCOS Y C) FONDO REVOLVENTE**; EN SEGUIMIENTO AL OFICIO **1409/DC/DGDE/2026**, INFORMACIÓN QUE FUE REMITIDA POR LOS GENERADORES, ES DECIR, POR LAS **DIRECCIONES** DE LA UNIDADES HOSPITALARIAS, "**DR. JUAN I MENCHACA**", **FRAY ANTONIO ALCADÉ Y ORIENTE**, ASÍ COMO TAMBIÉN POR LA **COORDINACIÓN GENERAL DE FINANZAS**, PERO CONCENTRADA POR LA **SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**, ANEXANDO PARA ELLO EL OFICIO **DG HCG/IV/1011/2026** DE LA ENTREGA. -----

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN ESTA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO, AL DÍA 11 DE AGOSTO DEL AÑO 2026. -----

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





HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN GENERAL
SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

DG SGA/991/2026

Dra. María Elena González González
Directora General
P r e s e n t e

Por medio del presente le extiendo un cordial saludo y en atención al oficio 1409/DC/DGDE/2026, emitido por la Lic. María Teresa Brito Serrano, Contralora del Estado, respecto a la Auditoría con número de Exp. 05-17/N-032/2026, a los rubros a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente, por el periodo comprendido del 01 de enero al 15 de abril de 2026, hago entrega de la documentación en dispositivo USB, bajo el archivo: "ENTREGA FONDO 10 08 2026", la información es integrada por las Unidades Hospitalarias Dr. Juan I Menchaca, Fray Antonio Alcalde y Oriente, así como también la Coordinación General de Finanzas, pero concentrada por la Subdirección General Administrativa, se anexa en físico la cédula debidamente firmada.

Así también, se anexan los oficios DG HCG/IV/0937/2026, DG HCG/IV/0938/2026, DG HCG/IV/0939/2026, DG HCG/IV/0943/2026, DG HCG/IV/0944/2026, DG HCG/IV/0945/2026, DG HCG/IV/0946/2026, DG HCG/IV/0947/2026, DG HCG/IV/0948/2026 y DG HCG/IV/0949/2026 correspondientes a las medidas correctivas y preventivas.

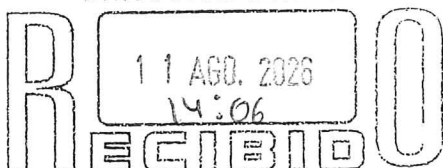
Lo anterior, se solicita con el propósito de realizar la entrega debidamente certificada ante la Contraloría del Estado.

Sin más quedo de Usted.

Atentamente
"La Salud del Pueblo es la Suprema Ley"
"2026, Jalisco, Cuna de Identidad Nacional y el Mundial que nos Une"
Guadalajara, Jalisco; 10 de agosto de 2026

Dr. José Martín Gómez Lara
Subdirector General Administrativo

O.P.D. HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN GENERAL



NOMBRE: Anchi Muñoz

Archivo
JMGL/mbh/vapv

Hospital Civil de Guadalajara
Salvador Quevedo y Zubieta #750, Col. Independencia, CP 44340,
Tel: [52] (33) 3883 4400, Ext. 54419
Guadalajara, Jalisco, México. www.hcg.gob.mx



CÉDULAS DE OBSERVACIONES

CONTRALORÍA DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO	ENTE	Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara.	OBSERVACIONES TOTALES		05	
	ORDEN DE AUDITORÍA Y COMISIÓN N°	0813/DC/DGDE/2026, de fecha 14 de abril de 2026.	OBSERVACIONES NO RELEVANTES		0	0
	EXPEDIENTE N°	05-17/N-032/2026.	OBSERVACIONES RELEVANTES		05	01 a) y b), 02, 03 a) y b), 04 a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m) y n) y 05 a), b) y c)
	ACTA N°	055/DGDE/2026, de fecha 29 de abril de 2026.	MONTOS		AUDITADO	OBSERVADO
	PERIODO	Del 01 enero al 15 de abril de 2026.			\$4'500,000.00	Sin Cuantificar
OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORÍA	SEGUIMIENTO N°		En el transcurso de la Auditoría	Solventadas	Respuesta Insuficiente	Pendiente de Solventación
	N° OFICIO DEL ENTE					
	RUBROS AUDITADOS	a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolviente.	EVALUACIÓN I			

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
OBSERVACIÓN 01 CLASIFICACIÓN (R) MONTO DETERMINADO Sin Cuantificar INCONSISTENCIAS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS Y REGISTROS CONTABLES. Derivado del análisis, inspección, investigación y verificación de la información y documentación requerida mediante Solicitud de información y documentación de auditoría número AUD OPD HCG-01/2026 y la AUD OPD HCG-02/2026 de fechas 29 de abril y 21 de mayo de 2026, signadas por la persona servidora pública Mayra Guadalupe De León Cuevas, Coordinador de Auditoría, adscrita a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado de Jalisco, a las cuales se les dio respuesta mediante los oficios números DG SGA/525/2026 y DG SGA/613/2026, de fechas 07 y 25 de mayo de 2026, respectivamente, emitidos por la persona servidora pública José Martín Gómez Lara, Subdirector General Administrativo y responsable de atender los requerimientos de la auditoría, conforme a la documentación que soporta la asignación del Fondo Revolviente, se determinó la falta de eficiencia, eficacia, control y legalidad. a) Se detectó que, en tres conciliaciones bancarias correspondientes a distintas cuentas bancarias, si bien dichos documentos contienen la fecha de elaboración y la rúbrica del servidor público responsable de su elaboración, carecen de la firma de revisión y autorización	La Coordinación General de Finanzas da respuesta mediante su comunicado SGA CGF/833/2026. a) Se tiene a bien hacer llegar evidencia documental (en archivo PDF) que	

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA												
por parte del responsable del Departamento de Contabilidad, como evidencia de la validación del procedimiento. Las conciliaciones bancarias que presentan esta omisión en el proceso de revisión y autorización son las siguientes: <table><tr><th>No.</th><th>Cuenta Bancaria</th><th>Periodo</th></tr><tr><td>1</td><td>65508080606</td><td>Enero</td></tr><tr><td>2</td><td>65508151917</td><td>Febrero</td></tr><tr><td>3</td><td>65507543468</td><td>Marzo</td></tr></table> b) En la revisión de la documentación proporcionada de la cuenta bancaria número 65511266411, se identificó el cheque número 28, de fecha 27 de febrero de 2026, por un importe de \$9,858.00 (nueve mil ochocientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.), el cual fue reportado por la entidad como cobrado, no obstante, del análisis de los estados de cuenta bancarios otorgados, así como de los correspondientes a los periodos subsecuentes, no se localizó el cargo bancario correspondiente, por lo que se detecta una inconsistencia entre la información reportada por el Organismo y los movimientos reflejados por la institución bancaria, por lo que no se puede acreditar la salida efectiva del recurso o la cancelación de dicho cheque por falta de cobranza. Incumplimiento con la siguiente normatividad: <i>Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. Decreto 27213/LXII/18, con su última reforma en el Decreto 29585/LXIII/24 del 31 de octubre de 2024.</i> Artículo 5. <i>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:</i> <i>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;</i> <i>XIII. Administrar al interior del ente público a su cargo, los recursos materiales, financieros y humanos que este último tenga asignados;</i> <i>Ley para Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco. Decreto número 29153/LXIII/23, con su última reforma con el decreto 30139 del 07 de marzo de 2026.</i> Artículo 2. <i>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.</i> <i>Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, Tomo LXXIII del 27 de agosto de 1932, con su última reforma del 26 de marzo de 2024.</i> Artículo 181.- Los cheques deberán presentarse para su pago: <i>I.- Dentro de los quince días naturales que sigan al de su fecha, si fueren pagaderos en el mismo lugar de su expedición;</i> <i>II.- Dentro de un mes, si fueren expedidos y pagaderos en diversos lugares del territorio nacional;</i> <i>III.- Dentro de tres meses, si fueren expedidos en el extranjero y pagaderos en el territorio nacional; y</i>	No.	Cuenta Bancaria	Periodo	1	65508080606	Enero	2	65508151917	Febrero	3	65507543468	Marzo	acredita la revisión y autorización del procedimiento, ello respecto a las 3 "Conciliaciones Bancarias" señaladas en la información previamente entregada del punto 14 "Conciliaciones Bancarias", de la subcarpeta "DG". b) Se tiene a bien aclarar, que el cheque número 28, se encontraba en circulación al 28 de febrero de 2026, lo cual puede acreditarse con la conciliación bancaria del mes de febrero (punto 14 de la petición de origen) de la cuenta 65511266411 (cuyos documentos anexan al presente), así bien, en la "Relación de cheques en circulación" se reportó dicho cheque como cobrado ya que el mismo fue efectivamente cobrado el 31 de marzo de 2026, tal como puede observarse en la página 86 del Estado de cuenta del mes de marzo (punto 16 de la petición de origen) del mismo mes de marzo de la cuenta 65511266411 (cuyos documentos se anexan al presente). No omito informar que dichos documentos fueron entregados en tiempo y forma mediante oficio con número SGA CGF/466/2026 a la Subdirección General Administrativa para su posterior entrega a la Contraloría del Estado mediante el comunicado DG SGA/525/2026. Indistintamente a la entrega que se	
No.	Cuenta Bancaria	Periodo												
1	65508080606	Enero												
2	65508151917	Febrero												
3	65507543468	Marzo												

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

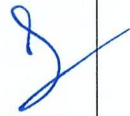
ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
IV.- Dentro de tres meses, si fueren expedidos dentro del territorio nacional para ser pagaderos en el extranjero, siempre que no fijen otro plazo las leyes del lugar de presentación. Ley General de Contabilidad Gubernamental emitida mediante decreto del 31 de diciembre de 2008, con su última reforma del 14 de mayo de 2026. Artículo 17.- Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley y las decisiones que emita el consejo. Artículo 19.- Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema: I. Refleje la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el consejo; Artículo 42.- La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen. Artículo 43.- Los entes públicos estarán obligados a conservar y poner a disposición de las autoridades competentes los documentos, comprobatorios y justificativos, así como los libros principales de contabilidad, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto establezca el consejo. Artículo 44.- Los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización que la Ley determina. Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, con Decreto 17127 y con su última modificación con el Decreto 29558 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 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 29. Son atribuciones del Subdirector General Administrativo, las siguientes: III. Vigilar y controlar el sistema de contabilidad del Organismo, así como conservar durante el plazo legal los documentos comprobatorios de las operaciones financieras; 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; Manual de Organización de la Dirección General del Hospital Civil de Guadalajara, con fecha de emisión de diciembre 2021 y fecha de revisión diciembre 2022. DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Son atribuciones del Subdirector General Administrativo, las siguientes: III. Vigilar y controlar el sistema de contabilidad del Organismo, así como conservar durante el plazo legal los documentos comprobatorios de las operaciones financieras; 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; DE LA COORDINACIÓN DE ÁREA ADMINISTRATIVA	hizo por parte de la Coordinación General de Finanzas, con su oficio SGA CGF/833/2026, y vista en la observación y sus efectos, se requirió de nueva cuenta a la Coordinación General de Finanzas, quien en este momento hace entrega debidamente la información completa, para los efectos de solventación.	

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
V. Cumplir y hacer cumplir los programas, reglamentos, normas e instructivos de trabajo; 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: II. Nivel directivo: a) Diseñar y establecer mecanismos, políticas, manuales o procedimientos para controlar los riesgos identificados que afecten 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 aquéllas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaren 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. RECOMENDACIÓN PREVENTIVA 1.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara deberá instruir, por escrito, al personal responsable para que en el ejercicio de sus funciones se apeguen a la normatividad aplicable, ya que es una de sus responsabilidades, es supervisar que las conciliaciones bancarias y la documentación que sustenta las cuentas bancarias del Organismo se elaboren de manera correcta, se encuentren debidamente integradas y cuenten con la revisión y autorización de los servidores públicos competentes, como evidencia del adecuado funcionamiento de los controles internos, así como vigilar que los registros contables se efectúen con información confiable, suficiente, oportuna y actualizada, manteniendo plena congruencia con los movimientos reflejados en los estados de cuenta emitidos por las instituciones bancarias y con la documentación comprobatoria correspondiente, por lo que se deberán establecer procedimientos de seguimiento a los cheques emitidos que permanezcan pendientes de cobro, a fin de verificar su situación, realizar oportunamente las gestiones para su cancelación o reposición, cuando resulte procedente, y asegurar que permanezcan en circulación únicamente durante el plazo previsto en la normativa aplicable, dando confiabilidad de la información financiera y la adecuada administración de las cuentas bancarias del Organismo. En consecuencia, deberán implementarse las medidas y/o procedimientos de control que se estimen pertinentes, con el propósito de fortalecer el cumplimiento de estas obligaciones y realizar, en su caso, las gestiones necesarias ante las autoridades competentes.	Oficio DG HCG/IV/0938/2026	

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

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 (R) Monto DETERMINADO Sin Cuantificar <u>DEFICIENCIAS EN LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL DEL FONDO REVOLVENTE, PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL GASTO.</u> Derivado del análisis, inspección, investigación y verificación de la información y documentación requerida mediante Solicitud de información y documentación de auditoría número AUD OPD HCG-01/2026 y la AUD OPD HCG-02/2026 de fechas 29 de abril y 21 de mayo de 2026, signadas por la persona servidora pública Mayra Guadalupe De León Cuevas, Coordinador de Auditoría, adscrita a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado de Jalisco, a las cuales se les dio respuesta mediante los oficios números DG SGA/525/2026 y DG SGA/613/2026, de fechas 07 y 25 de mayo de 2026, respectivamente, emitidos por la persona servidora pública José Martín Gómez Lara, Subdirector General Administrativo y responsable de atender los requerimientos de la auditoría, así como las actas circunstanciadas de cuestionario números HCG BFR-01/2026, HCG BFR-02/2026, HCG BFR-03/2026 y HCG BFR-04/2026 y de realización de los arqueos al Fondo Revolvente números OPD HCG AFR-01/2026, OPD HCG AFR-02/2026, OPD HCG AFR-03/2026 y OPD HCG AFR-04/2026, de fechas 14, 18 y 19 de mayo de 2026, respectivamente, contestados por el personal responsable de la Dirección General y de cada una de las Unidades Hospitalarias del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, conforme a la documentación que soporta las comprobaciones al Fondo Revolvente, la cual fue	Oficio DG HCG/IV/0937/2026 La Unidad Hospitalaria “Dr. Juan I Menchaca”, mediante su oficio DNHCGJIM/1328/2026, anexa respuesta en archivo PDF, en el cual presenta la aclaración a esta observación. La Unidad Hospitalaria “Fray Antonio Alcalde”. En su oficio DAHCGFAA/1702/2026, establece que con el fin de atender de manera exhaustiva el requerimiento, y dada la extensión y volumen de la información relativa a los insumos adquiridos a través de fondo revolvente — mismos que no fueron incluidos en un proceso licitatorio debido a su naturaleza operativa—, se remite el soporte documental completo en el archivo PDF Denominado “1 - Observación 2” Anexo 1 y Excel.	

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES					PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA																														
proporcionada y se tomó una muestra selectiva descrita en la tabla que se muestra a continuación, se determinó la falta de eficiencia, eficacia, austeridad, control y legalidad. <table border="1"><thead><tr><th colspan="5">Muestra Selectiva</th></tr><tr><th>No.</th><th>Unidad Administrativa</th><th>Origen de la información</th><th>Monto de Fondo Asignado</th><th>Porcentaje de la muestra</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Dirección General</td><td>Acta OPD HCG AFR-01/2026 y Paquetes del periodo</td><td>\$500,000.00</td><td>77%</td></tr><tr><td>2</td><td>Antiguo Hospital Civil "Fray Antonio Alcalde"</td><td>Acta OPD HCG AFR-03/2026 y Paquetes del periodo</td><td>\$1,500,000.00</td><td>100%</td></tr><tr><td>3</td><td>Nuevo Hospital Civil "Dr. Juan I. Menchaca"</td><td>Acta OPD HCG AFR-02/2026 y Paquetes del periodo</td><td>\$1,500,000.00</td><td>57%</td></tr><tr><td>4</td><td>Hospital Civil de Oriente</td><td>Acta OPD HCG AFR-04/2026 y Paquetes del periodo</td><td>\$1,000,000.00</td><td>100%</td></tr></tbody></table> De la muestra selectiva de la documentación proporcionada para su revisión, se identificaron pagos efectuados con cargo al Fondo Revolvante que por la naturaleza de los bienes, insumos y servicios adquiridos, debieron haber sido programados y tramitados mediante el procedimiento de contratación correspondiente, como lo es el de adjudicación directa o licitación, y no mediante dicho fondo, toda vez que no correspondían a gastos urgentes o imprevistos, sino a necesidades previamente conocidas, siendo las siguientes: Se detectaron compras realizadas con cargo al Fondo Revolvante por un monto total de \$2'737,829.74 (dos millones setecientos treinta y siete mil ochocientos veintinueve pesos 74/100 M.N.), correspondientes a productos de consumo recurrente solicitados tanto por el Servicio Médico de Empleados como para la prestación de servicios médicos a los demás usuarios, debido a su naturaleza, dichos insumos resultan indispensables para la operación de las unidades hospitalarias y, por tanto, su adquisición debió ser objeto de una adecuada programación. Ver detalle en Anexo 01. Incumplimiento con la siguiente normatividad: <i>Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. Decreto 27213/LXII/18, con su última reforma en el Decreto 29585/LXIII/24 del 31 de octubre de 2024.</i> Artículo 5.					Muestra Selectiva					No.	Unidad Administrativa	Origen de la información	Monto de Fondo Asignado	Porcentaje de la muestra	1	Dirección General	Acta OPD HCG AFR-01/2026 y Paquetes del periodo	\$500,000.00	77%	2	Antiguo Hospital Civil "Fray Antonio Alcalde"	Acta OPD HCG AFR-03/2026 y Paquetes del periodo	\$1,500,000.00	100%	3	Nuevo Hospital Civil "Dr. Juan I. Menchaca"	Acta OPD HCG AFR-02/2026 y Paquetes del periodo	\$1,500,000.00	57%	4	Hospital Civil de Oriente	Acta OPD HCG AFR-04/2026 y Paquetes del periodo	\$1,000,000.00	100%	La Unidad Hospitalaria "Oriente". Operatividad del Mecanismo de Obtención de Negativa. Es importante destacar que, si bien es cierto, el sentido de la auditoría traduce la observación de este hallazgo, basados en las documentales expuestas por las Coordinación General de Adquisiciones y Suministros/UCC, sin embargo, como lo pueden advertir en cada uno de los paquetes soporte de reembolso y/o proveedor contratado existe un requisito sin el cual no procedería, es decir, la obtención de negativa por parte del almacén o servicio de competencia. Con esto queda demostrado que primeramente se cerciora el solicitante si dentro de la institución contamos con el insumo o servicio y de no tenerlo, se continúa con el ejercicio del derecho a la prestación de salud en términos especialmente de las condiciones generales del trabajo artículo 125 fracción VI. Operatividad del Mecanismo de Consulta. Por otra parte, con la finalidad de dar estricto cumplimiento a los criterios de legalidad, eficiencia, racionalidad y transparencia en el ejercicio del gasto público, el OPD Hospital Civil de Guadalajara implementó, en coordinación con las directrices de Control Interno del Órgano Interno de Control (OIC), un Mecanismo de Consulta ante la Coordinación General de Adquisiciones de la Institución. Dicho mecanismo únicamente constituye un paso procedimental obligatorio dentro de la	
Muestra Selectiva																																				
No.	Unidad Administrativa	Origen de la información	Monto de Fondo Asignado	Porcentaje de la muestra																																
1	Dirección General	Acta OPD HCG AFR-01/2026 y Paquetes del periodo	\$500,000.00	77%																																
2	Antiguo Hospital Civil "Fray Antonio Alcalde"	Acta OPD HCG AFR-03/2026 y Paquetes del periodo	\$1,500,000.00	100%																																
3	Nuevo Hospital Civil "Dr. Juan I. Menchaca"	Acta OPD HCG AFR-02/2026 y Paquetes del periodo	\$1,500,000.00	57%																																
4	Hospital Civil de Oriente	Acta OPD HCG AFR-04/2026 y Paquetes del periodo	\$1,000,000.00	100%																																

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvante, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
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: 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 al interior del ente público a su cargo, los recursos materiales, financieros y humanos que este último tenga asignados; Ley para Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco. Decreto número 29153/LXIII/23, con su última reforma con el decreto 30139 del 07 de marzo de 2026. 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 Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, con su Decreto número 25022/LX/14, con su última reforma con el decreto 28441 del 02 de octubre de 2021. Artículo 6. El ejercicio del gasto se realizará bajo principios de austeridad, racionalidad y optimización de los recursos, ajustándose a los objetivos y metas de desarrollo, cumpliendo un fin determinado y sujetándose a los montos autorizados en los presupuestos de egresos. Artículo 15. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria para que libremente se presenten propuestas y para asegurar a los sujetos obligados las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, sustentabilidad y demás circunstancias pertinentes. Artículo 19. Las áreas administrativas de los sujetos obligados, llevarán a cabo un análisis del catálogo de bienes, a efecto de que únicamente se adquieran y suministren los bienes indispensables para la operación de cada área, de acuerdo a la identificación de patrones de consumo. Para ello, las áreas de adquisiciones deberán realizar un programa anual de compras que permita adquirir suministros en mayores cantidades, de forma oportuna y a menor costo a más tardar el primer bimestre de cada año. Reglamento de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, para el Poder Ejecutivo, con Acuerdo DIGELAG-ACU 045/2015 publicado el 27 de junio de 2015, con su última modificación con el DIELAG ACU 085/2015. Artículo 24. Para la identificación de patrones de consumo, las áreas administrativas de las Dependencias y Entidades informarán a la Secretaría, a través de su Dirección General e Abastecimientos de la Subsecretaría de Administración el tipo, número y costo de los bienes y servicios dispuestos para su operación mensual. En la elaboración del programa anual de adquisiciones se tomarán en cuenta los patrones de consumo y planificará el menor número de procedimientos de adquisiciones a efecto de obtener mayores volúmenes de bienes y servicios por cada uno, y reducir el egreso a través de mejores precios al mayoreo. En la programación de este tipo de adquisiciones se considerará la opinión de la Dirección General de Logística de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría en relación con las correlativas necesidades de almacenamiento de los bienes por adquirir en las cantidades sugeridas, de la forma que se eviten gastos innecesarios por almacenaje. Las Entidades de la administración pública paraestatal elaborarán sus respectivos programas anuales de compras por conducto de sus áreas de compras y de almacenes, conforme las bases del presente artículo. Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, Decreto número 25888/LXI/16, del 06 de octubre de 2016, con su última reforma con el Decreto 30172/LXIV/26, del 02 de junio de 2026. Artículo 1. 4. La adquisición de bienes y contratación de servicios que realicen los entes públicos, del Poder Ejecutivo, así como los Poderes Legislativo y Judicial y los organismos constitucionales autónomos, se deberán realizar con base en los principios de	cadena de gestión previa a proceder con cualquier pago a proveedor o reembolso a beneficiario mediante el Fondo Revolvente. Su objetivo principal es verificar el estatus y comportamiento del insumo o servicio a pagar o reembolsar. Las respuestas emitidas por la Coordinación General de Adquisiciones y Suministros (ejemplo: Unidad/Coordinación refiere no haber recibido documento para su compra para el ejercicio 2025 o 2026.") no evidencia una falta de planeación o de control, ya que el Organismo cuenta con acciones de planeación en la materia y en lo general con procesos adquisitivos, ya sea por licitación pública o adjudicación directa, sin embargo, existen insumos o servicios que no necesariamente pueden encontrarse dentro de una necesidad inminente para el ejercicio presupuestal; pero en lo individual cada uno de ellos si representan una obligación legal de cumplimiento en la prestación de los servicios de salud o también de la obligación laboral de frente a los trabajadores o beneficiarios. El importe de la Observación en cuestión representa menos del 1% de la asignación presupuestal para la operación de la Institución, ya que el resto se ejecuta mediante los procesos adquisitivos en términos de la Ley de Compras Gubernamentales. Para constatar dicho porcentaje, se adjunta el Programa Anual de Adquisiciones 2026 avalado por la Junta de Gobierno de este Organismo.	

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas, buenas prácticas, gobierno abierto y máxima exposición pública. Artículo 44. 1. Los entes públicos deberán: I. Programar sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en razón de sus necesidades reales, en forma anual y con sujeción al Presupuesto de Egresos vigente en cada ejercicio fiscal, debiéndolo remitir a través de la unidad centralizada de compras al órgano de gobierno que corresponda, para los efectos de su competencia, a más tardar el día 15 del mes de agosto del año anterior al año fiscal en que se aplique; Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, Acuerdo ACU 12/2017 publicado el 18 de marzo de 2017 y el cual comprende una Fe de Erratas de fecha 04 de abril de 2017. Artículo 6. Las Dependencias y Entidades deberán formular sus programas anuales de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, con base en sus necesidades reales y con sujeción al presupuesto de egresos vigente en cada ejercicio fiscal. En este sentido, las Dependencias y Entidades deberán presentarlos a la Secretaría a más tardar el 15 de Agosto del año anterior del ejercicio para el que se programen, debiendo integrar en la propuesta: (...) 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: III. Vigilar y controlar el sistema de contabilidad del Organismo, así como conservar durante el plazo legal los documentos comprobatorios de las operaciones financieras; 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: II. Implantar mecanismos adecuados para el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Hospitalaria; IV. Coordinar e integrar el programa anual de presupuesto de la Unidad Hospitalaria; V. Cumplir y hacer cumplir los programas, reglamentos, normas e instructivos de trabajo; Lineamientos Presupuestales para la Administración Pública del Estado de Jalisco, publicados el 21 de diciembre de 2024. Capítulo IV. Fondos Revolventes. ARTÍCULO 24. Los Fondos Revolventes serán autorizados por la Secretaría, a través de la Tesorería General como mecanismo para apoyar a las Secretarías y Dependencias, así como Entidades de la Administración Pública Estatal, para hacer frente a cierto tipo de gastos que por su naturaleza y urgencia, deben liquidarse de inmediato, sin violar la normatividad en materia de adquisiciones y atendiendo lo dispuesto en el Manual para el Manejo de Fondo Revolvente. Manual de Organización de la Dirección General del Hospital Civil de Guadalajara, con fecha de emisión de diciembre 2021 y fecha de revisión diciembre 2022. DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Son atribuciones del Subdirector General Administrativo, las siguientes: III. Vigilar y controlar el sistema de contabilidad del Organismo, así como conservar durante el plazo legal los documentos comprobatorios de las operaciones financieras; 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; DE LA COORDINACIÓN DE ÁREA ADMINISTRATIVA II. Implantar mecanismos adecuados para el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Hospitalaria;	Continuidad en la Prestación de Servicios de Salud e Insumos Indispensables Los productos objeto de la observación corresponden a insumos médicos y de consumo indispensable para la operación de las unidades hospitalarias y la atención del Servicio Médico que presta esta Unidad Hospitalaria. Anexa nota aclaratoria y archivo en Excel. La Estructura de Dirección General, también hace mención de lo siguiente: OBSERVACIÓN 02. ANEXO 1. Operatividad del Mecanismo de Obtención de Negativa. Es importante destacar que, si bien es cierto, el sentido de la auditoría traduce la observación de este hallazgo, basados en las documentales expuestas por la Coordinación General de Adquisiciones y Suministros/UCC, sin embargo, como lo pueden advertir en cada uno de los paquetes soporte de reembolso y/o proveedor contratado existe un requisito sin el cual no procedería, es decir, la obtención de negativa por parte del almacén o servicio de competencia. Con esto queda demostrado que primeramente se cerciora el solicitante si dentro de la institución contamos con el insumo o servicio y de no tenerlo, se continúa con el ejercicio del derecho a la prestación de salud en términos especialmente de las condiciones generales del trabajo artículo 125 fracción VI. Operatividad del Mecanismo de Consulta. Por otra parte, con la finalidad de dar estricto cumplimiento a los criterios de legalidad,	

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
IV. Coordinar e integrar el programa anual de presupuesto de la Unidad Hospitalaria; V. Cumplir y hacer cumplir los programas, reglamentos, normas e instructivos de trabajo; Manual de Organización del Antiguo Hospital Civil de Guadalajara “Fray Antonio Alcalde”, con fecha de emisión de diciembre 2025 y fecha de revisión diciembre 2028. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA - Implantar mecanismo adecuados para el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Hospitalaria; DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Objetivo: Dirigir y coordinar los departamentos de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y de Organización y Métodos. Funciones Específicas: - Determinar estrategias y políticas en el proceso de adquisiciones internas y externa, conjuntamente con la delegación de compras y adquisiciones. RECURSOS FINANCIEROS Objetivo: Planear, organizar, controlar y evaluar los programas de trabajo, así como establecer e instrumentar las políticas, normas, sistemas y procedimientos que deben regir los departamentos dependientes. Funciones Específicas: - Supervisar y controlar la administración oportuna de los recursos estatales y federales... Manual de Organización y Funcionamiento General de Nuevo Hospital Civil de Guadalajara “Dr. Juan I. Menchaca”, con fecha de emisión de agosto 2024 y fecha de revisión agosto 2025. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE ÁREA. Los objetivos de la Coordinación Administrativa de Área serán: a. Obtener el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales del hospital, para el cumplimiento de su actividad genérica... Las atribuciones de la Coordinación Administrativa de Área serán: b. Implantar mecanismo adecuados para el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Hospitalaria; d. Coordinar e integrar el programa anual de presupuesto de la Unidad Hospitalaria; e. Cumplir y hacer cumplir los programas, reglamentos, normas e instructivos de trabajo; DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS d. Establecer efectivos controles administrativos en todas las áreas del hospital, que signifiquen ingresos y egresos de los recursos financieros y materiales. DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS a. Elaborar la información contable, programática, presupuestal y financiera del Hospital. f. Supervisión del manejo de la cuenta de Fondo Revolviente, así como realizar la conciliación bancaria de la misma. Manual de Organización del Hospital Civil de Oriente, con fecha de emisión de octubre 2025 y fecha de revisión octubre 2028. 9.10.3.3 Las atribuciones de la Coordinación Administrativa de Área serán: - Implantar mecanismo adecuados para el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Hospitalaria; - Coordinar e integrar el programa anual de presupuesto de la Unidad Hospitalaria; - Cumplir y hacer cumplir los programas, reglamentos, normas e instructivos de trabajo; 9.10.3.A.1 La División de Servicios Administrativos tendrá a su cargo las siguientes funciones: - Establecer efectivos controles administrativos en todas las áreas del hospital, que signifiquen ingresos y egresos de los recursos financieros y materiales. B. Departamento de Recursos Financieros - Elaborar la información contable, programática, presupuestal y financiera del Hospital. - Supervisión del manejo de la cuenta de Fondo Revolviente, así como realizar la conciliación bancaria de la misma.	eficiencia, racionalidad y transparencia en el ejercicio del gasto público, el OPD Hospital Civil de Guadalajara implementó, en coordinación con las directrices de Control Interno del Órgano Interno de Control (OIC), un Mecanismo de Consulta ante la Coordinación General de Adquisiciones de la Institución. Dicho mecanismo únicamente constituye un paso procedimental obligatorio dentro de la cadena de gestión previa a proceder con cualquier pago a proveedor o reembolso a beneficiario mediante el Fondo Revolviente. Su objetivo principal es verificar el estatus y comportamiento del insumo o servicio a pagar o reembolsar. Las respuestas emitidas por la Coordinación General de Adquisiciones y Suministros (ejemplo: “*Unidad/Coordinación refiere no haber recibido documento para su compra para el ejercicio 2025 o 2026.”) no evidencia una falta de planeación o de control, ya que el Organismo cuenta con acciones de planeación en la materia y en lo general con procesos adquisitivos, ya sea por licitación pública o adjudicación directa, sin embargo, existen insumos o servicios que no necesariamente pueden encontrarse dentro de una necesidad inminente para el ejercicio presupuestal; pero en lo individual cada uno de ellos si representan una obligación legal de cumplimiento en la prestación de los servicios de salud o también de la obligación laboral de frente a los trabajadores o beneficiarios. El importe de la Observación en cuestión representa menos del 1% de la asignación presupuestal para la operación de la Institución, ya que el	

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolviente, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN (OPERACIÓN, CONTROL Y MANEJO) DE LOS FONDOS REVOLVENTES DEL OPD HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA, con fecha de emisión de junio 2024 y de revisión de junio 2025. 3. DEFINICIONES FONDO REVOLVENTE: A los recursos económicos asignados a los Directores de las Unidades Hospitalarias a través de la División de Servicios Administrativos de la Unidad Hospitalaria y a la Subdirección General Administrativa a través de la Coordinación General de Finanzas (CGF), para hacer frente a cierto tipo de gastos que por su naturaleza y urgencia, deben liquidarse de inmediato, sin violar la normatividad en materia de adquisiciones. 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: II. Nivel directivo: a) Diseñar y establecer mecanismos, políticas, manuales o procedimientos para controlar los riesgos identificados que afecten 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, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaren o corrijan con oportunidad;	resto se ejecuta mediante los procesos adquisitivos en términos de la Ley de Compras Gubernamentales. Para constatar dicho porcentaje, se adjunta el Programa Anual de Adquisiciones 2026 avalado por la Junta de Gobierno de este Organismo. Continuidad en la Prestación de Servicios de Salud e Insumos Indispensables Los productos objeto de la observación corresponden a insumos médicos y de consumo indispensable para la operación de las unidades hospitalarias y la atención del Servicio Médico de Empleados. Referida en las Condiciones Generales de trabajo, en el Artículo 125, fracción VI que dice lo siguiente: "Proporcionar atención médica a los Trabajadores y familiares en primer grado, así como la compra de medicamentos, estudios de radiología, gabinete de laboratorio de análisis clínico, que se requieran para su atención médica sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula cuarta del acuerdo de concertación en materia laboral, celebrado por el Ejecutivo Estatal y el Sindicato de fecha 7 de marzo de 1997; (Esta obligación se otorgará por el Organismo hasta el momento que los trabajadores del mismo se incorporen a régimen de seguridad social que se determine)." Nota 1: La anterior fundamentación y argumentos, igualmente resultan aplicables para las Unidades Hospitalarias en General, debido a que la planeación es integral como Organismo.	

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
RECOMENDACIÓN PREVENTIVA 2.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara deberá instruir, por escrito, al personal responsable e involucrado en la administración y ejercicio del Fondo Revolvente para que en el ámbito de sus funciones se implementen los mecanismos necesarios de supervisión y control respecto de las adquisiciones que por su naturaleza, sean previsibles y susceptibles de programarse de manera oportuna, a efecto de evitar que se lleven a cabo con recursos del Fondo Revolvente, cuya finalidad es atender gastos urgentes e imprevistos, ahora bien, se deberá implementar los mecanismos de planeación, programación y control necesarios para que dichas erogaciones se contemplen oportunamente dentro de la programación presupuestaria y se tramiten mediante el procedimiento de contratación que corresponda, garantizando que cada expediente cuente con documentación comprobatoria confiable, suficiente, pertinente y actualizada que acredite la erogación realizada. De igual forma, deberá fortalecer los controles administrativos relacionados con el abastecimiento de bienes de consumo recurrente, como lo son medicamentos, mediante la implementación de mecanismos de control de inventarios, seguimiento al consumo y programación de adquisiciones, con el propósito de mantener existencias suficientes en farmacia, evitar compras emergentes de pequeñas cantidades y garantizar la disponibilidad de los insumos necesarios para la adecuada atención de los pacientes. En consecuencia, deberán implementarse las medidas y/o procedimientos de control que se estimen pertinentes, con el propósito de fortalecer el cumplimiento de estas obligaciones y realizar, en su caso, las gestiones necesarias ante las autoridades competentes. 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.	Nota: La información que atiende a cada uno de los expedientes seleccionados de la Estructura de Dirección General para este proceso de revisión se encuentran de forma amplia en el archivo en formato Excel denominado: “4520-2026 2 Anexos de Observaciones - Oficio No. 1409-DC-DGDE-2026 _Estructura Dirección General”. Oficio DG HCG/IV/0939/2026 Oficio DG HCG/IV/0943/2026	

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<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 03 CLASIFICACIÓN (R) MONTO DETERMINADO Sin Cuantificar <u>RETRASO EN EL PAGO A PROVEEDORES Y ACUMULACIÓN EN EL TRÁMITE DE REEMBOLSO DE LAS EROGACIONES REALIZADAS CON CARGO AL FONDO REVOLVENTE.</u> Derivado del análisis, inspección, investigación y verificación de la información y documentación requerida mediante Solicitud de información y documentación de auditoría número AUD OPD HCG-01/2026 y la AUD OPD HCG-02/2026 de fechas 29 de abril y 21 de mayo de 2026, signadas por la persona servidora pública Mayra Guadalupe De León Cuevas, Coordinador de Auditoría, adscrita a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado de Jalisco, a las cuales se les dio respuesta mediante los oficios números DG SGA/525/2026 y DG SGA/613/2026, de fechas 07 y 25 de mayo de 2026, respectivamente, emitidos por la persona servidora pública José Martín Gómez Lara, Subdirector General Administrativo y responsable de atender los requerimientos de la auditoría, así como las actas circunstanciadas de cuestionario números HCG BFR-01/2026, HCG BFR-02/2026, HCG BFR-03/2026 y HCG BFR-04/2026 y de realización de los arqueos al Fondo Revolvente números OPD HCG AFR-01/2026, OPD HCG AFR-02/2026, OPD HCG AFR-03/2026 y OPD HCG AFR-04/2026, de fechas 14, 18 y 19 de mayo de 2026, respectivamente, contestados por el personal responsable de la Dirección General y de cada una de las Unidades Hospitalarias del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, conforme a la documentación que soporta las comprobaciones al Fondo Revolvente, la cual fue proporcionada y de la muestra selectiva tomada para su revisión y análisis, se determinó la falta de eficiencia, eficacia, austeridad, control y legalidad.	<u>Las Unidades Hospitalarias, “Dr. Juan I Menchaca”, “Fray Antonio Alcalde”, “Oriente”, y estructura de Dirección General, mencionan lo siguiente:</u> "Con respecto al presunto incumplimiento normativo señalado por esta Autoridad de Control, es pertinente precisar que el actuar de las áreas administrativas de la institución se ciñe estrictamente a los principios de legalidad, control presupuestal y establecimiento de controles administrativos efectivos que mandata la normatividad invocada en la propia observación, bajo el siguiente tenor: 1. Del alcance del Artículo 87 de la Ley de Compras Gubernamentales... del Estado de Jalisco: Dicho precepto legal supedita el plazo de 20 días naturales a la condición insoslayable de que ocurra la: '...previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato'. Al respecto, para que esta autoridad administrativa esté en la posibilidad legal de	

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA																		
a) Se detectaron 86 (ochenta y seis) facturas correspondientes a la adquisición de insumos, bienes, servicios y reembolsos del Servicio Médico de Empleados, pagadas con recursos del Fondo Revolvente, por un monto total de \$1'517,446.44 (Un millón quinientos diecisiete mil cuatrocientos cuarenta y seis pesos 44/100 M.N.), las cuales presentan un retraso en su pago que va desde 21 hasta 91 días contados a partir de la fecha de su emisión. Asimismo, se observó que la mayoría de dichas facturas consignan como método de pago PPD (Pago en Parcialidades o Diferido), lo que evidencia que las operaciones no fueron liquidadas de manera inmediata, resultando incongruente con el objetivo del Fondo Revolvente, el cual consiste en cubrir gastos que, por su naturaleza y carácter urgente, deben pagarse de forma inmediata. Ver detalle en Anexo 02. b) Se entregaron facturas y/o documentación comprobatoria correspondiente a gastos efectuados por la Dirección General y las Unidades Hospitalarias, las cuales se encontraban pendientes de pago y ascienden a un monto total de \$2'604,684.50 (Dos millones seiscientos cuatro mil seiscientos ochenta y cuatro pesos 50/100 M.N.), que al momento de realizar los arqueos a los Fondos Revolventes, los días 18 y 19 de mayo de 2026, dicha documentación aún no había sido pagada, lo que evidencia deficiencias en los mecanismos de control, administración, seguimiento y comprobación de los recursos del Fondo Revolvente, como se desglosa a continuación: <table><tr><th>No.</th><th>Unidad Administrativa</th><th>Importe del FR-12 (Documentación recibida no pagada)</th></tr><tr><td>1</td><td>Dirección General</td><td>\$ 16,985.44</td></tr><tr><td>2</td><td>Unidad Hospitalaria Antiguo Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde"</td><td>\$ 1'710,709.40</td></tr><tr><td>3</td><td>Unidad Hospitalaria Nuevo Hospital Civil de Guadalajara "Juan I. Menchaca"</td><td>\$ 787,497.88</td></tr><tr><td>4</td><td>Unidad Hospitalaria "Hospital de Oriente"</td><td>\$ 89,491.78</td></tr><tr><td colspan="2">Total</td><td>\$ 2'604,684.50</td></tr></table> Incumplimiento con la siguiente normatividad: <i>Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. Decreto 27213/LXII/18, con su última reforma en el Decreto 29585/LXIII/24 del 31 de octubre de 2024.</i> Artículo 5. <i>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:</i> <i>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;</i> <i>XIII. Administrar al interior del ente público a su cargo, los recursos materiales, financieros y humanos que este último tenga asignados;</i>	No.	Unidad Administrativa	Importe del FR-12 (Documentación recibida no pagada)	1	Dirección General	\$ 16,985.44	2	Unidad Hospitalaria Antiguo Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde"	\$ 1'710,709.40	3	Unidad Hospitalaria Nuevo Hospital Civil de Guadalajara "Juan I. Menchaca"	\$ 787,497.88	4	Unidad Hospitalaria "Hospital de Oriente"	\$ 89,491.78	Total		\$ 2'604,684.50	determinar que un servicio o bien fue recibido en los términos pactados, resulta obligatorio realizar un proceso técnico de validación documental que conforma el expediente único de gasto (Suficiencia Presupuestal, Pedido debidamente autorizado y Factura XML/PDF validada ante el SAT sin errores ni inconsistencias). En los casos donde la documentación presenta discrepancias, el trámite administrativo se interrumpe legalmente, toda vez que el proveedor no ha cumplido en los términos del contrato, impidiendo el inicio del cómputo de los 20 días señalados. Así también se involucra la premisa de la tardanza o tiempo que demora el servidor público beneficiario o incluso el proveedor según se trate. 2. Del cumplimiento de las atribuciones de Control Interno (Reglamento del OPD y Manuales de Organización): Los artículos 29 y 60 del Reglamento de la Ley del OPD 'Hospital Civil de Guadalajara', así como las funciones específicas asignadas a la División de Servicios Administrativos y el Departamento de Recursos Financieros en los Manuales de Organización vigentes, imponen a este servidor público la obligación irrenunciable de 'vigilar y controlar el sistema de contabilidad' y 'establecer efectivos controles administrativos en todas las áreas del hospital que signifiquen egresos'. Dar curso a un pago de manera automática basándose únicamente en el transcurso del tiempo, omitiendo la exhaustiva revisión y debida integración del expediente, constituiría una omisión directa a las funciones de control interno asignadas, lo que podría derivar en	
No.	Unidad Administrativa	Importe del FR-12 (Documentación recibida no pagada)																		
1	Dirección General	\$ 16,985.44																		
2	Unidad Hospitalaria Antiguo Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde"	\$ 1'710,709.40																		
3	Unidad Hospitalaria Nuevo Hospital Civil de Guadalajara "Juan I. Menchaca"	\$ 787,497.88																		
4	Unidad Hospitalaria "Hospital de Oriente"	\$ 89,491.78																		
Total		\$ 2'604,684.50																		

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<i>Ley para Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco. Decreto número 29153/LXIII/23, con su última reforma con el decreto 30139 del 07 de marzo de 2026.</i> Artículo 2. <i>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.</i> <i>Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, con su Decreto número 25022/LX/14, con su última reforma con el decreto 28441 del 02 de octubre de 2021.</i> Artículo 6. <i>El ejercicio del gasto se realizará bajo principios de austeridad, racionalidad y optimización de los recursos, ajustándose a los objetivos y metas de desarrollo, cumpliendo un fin determinado y sujetándose a los montos autorizados en los presupuestos de egresos.</i> <i>Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, Decreto número 25888/LXI/16, del 06 de octubre de 2016, con su última reforma con el Decreto 30172/LXIV/26, del 02 de junio de 2026.</i> Artículo 87. <i>1. Toda obligación de pago que se genere con motivo de las adquisiciones de bienes o servicios previstas por esta ley, cuando en el contrato no se pacten términos o plazos específicos, deberá ser satisfecha dentro de los veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.</i> <i>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.</i> Artículo 29. <i>Son atribuciones del Subdirector General Administrativo, las siguientes:</i> <i>III. Vigilar y controlar el sistema de contabilidad del Organismo, así como conservar durante el plazo legal los documentos comprobatorios de las operaciones financieras;</i> <i>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;</i> Artículo 60. <i>Son atribuciones del Coordinador de Área Administrativa, las siguientes:</i> <i>II. Implantar mecanismos adecuados para el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Hospitalaria;</i> <i>IV. Coordinar e integrar el programa anual de presupuesto de la Unidad Hospitalaria;</i> <i>V. Cumplir y hacer cumplir los programas, reglamentos, normas e instructivos de trabajo;</i> Lineamientos Presupuestales para la Administración Pública del Estado de Jalisco, publicados el 21 de diciembre de 2024. Capítulo IV. Fondos Revolventes. ARTÍCULO 24. <i>Los Fondos Revolventes serán autorizados por la Secretaría, a través de la Tesorería General como mecanismo para apoyar a las Secretarías y Dependencias, así como Entidades de la Administración Pública Estatal, para hacer frente a cierto tipo de gastos que por su naturaleza y urgencia, deben liquidarse de inmediato, sin violar la normatividad en materia de adquisiciones y atendiendo lo dispuesto en el Manual para el Manejo de Fondo Revolvente.</i> Manual de Organización de la Dirección General del Hospital Civil de Guadalajara, con fecha de emisión de diciembre 2021 y fecha de revisión diciembre 2022. DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA <i>Son atribuciones del Subdirector General Administrativo, las siguientes:</i> <i>III. Vigilar y controlar el sistema de contabilidad del Organismo, así como conservar durante el plazo legal los documentos comprobatorios de las operaciones financieras;</i>	pagos improcedentes y responsabilidades administrativas. 3. De la observancia al Artículo 24 de los Lineamientos Presupuestales (Fondo Revolvente): Si bien dicha norma faculta la liquidación inmediata de ciertos gastos, mandata textualmente que esto se realice 'sin violar la normatividad en materia de adquisiciones y atendiendo lo dispuesto en el Manual para el Manejo de Fondo Revolvente'. En ese sentido, los tiempos de gestión observados corresponden estrictamente al periodo indispensable para que las diversas áreas involucradas verifiquen el cumplimiento de los requisitos de comprobación obligatorios del fondo. Privilegiar la celeridad del pago sobre la debida comprobación presupuestal y fiscal contravendría las leyes de Austeridad, de Entidades Paraestatales y la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo anterior, se concluye que el tiempo transcurrido en el procesamiento de las cuentas por pagar no obedece a una dilación u omisión administrativa, sino al cumplimiento estricto y ordenado de la cadena de custodia y control del gasto público exigido por las leyes estatales y los reglamentos internos del Organismo. Adicionalmente, resulta indispensable precisar que, en los casos correspondientes a trámites de reembolso (como los derivados del Servicio Médico de Empleados), la obligación frente al proveedor del bien o servicio <u>fue saldada y finiquitada de manera previa e inmediata por el propio servidor público en su calidad de beneficiario.</u> En estos supuestos, el proveedor no sufre ningún retraso en su pago por parte de la Institución. Por tanto, el proceso	

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
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; DE LA COORDINACIÓN DE ÁREA ADMINISTRATIVA II. Implantar mecanismos adecuados para el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Hospitalaria; IV. Coordinar e integrar el programa anual de presupuesto de la Unidad Hospitalaria; V. Cumplir y hacer cumplir los programas, reglamentos, normas e instructivos de trabajo; Manual de Organización del Antiguo Hospital Civil de Guadalajara “Fray Antonio Alcalde”, con fecha de emisión de diciembre 2025 y fecha de revisión diciembre 2028. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA - Implantar mecanismo adecuados para el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Hospitalaria; DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Objetivo: Dirigir y coordinar los departamentos de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y de Organización y Métodos. Funciones Específicas: - Determinar estrategias y políticas en el proceso de adquisiciones internas y externa, conjuntamente con la delegación de compras y adquisiciones. RECURSOS FINANCIEROS Objetivo: Planear, organizar, controlar y evaluar los programas de trabajo, así como establecer e instrumentar las políticas, normas, sistemas y procedimientos que deben regir los departamentos dependientes. Funciones Específicas: - Supervisar y controlar la administración oportuna de los recursos estatales y federales... Manual de Organización y Funcionamiento General de Nuevo Hospital Civil de Guadalajara “Dr. Juan I. Menchaca”, con fecha de emisión de agosto 2024 y fecha de revisión agosto 2025. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE ÁREA. Los objetivos de la Coordinación Administrativa de Área serán: a. Obtener el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales del hospital, para el cumplimiento de su actividad genérica... Las atribuciones de la Coordinación Administrativa de Área serán: b. Implantar mecanismo adecuados para el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Hospitalaria; d. Coordinar e integrar el programa anual de presupuesto de la Unidad Hospitalaria; e. Cumplir y hacer cumplir los programas, reglamentos, normas e instructivos de trabajo; DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS d. Establecer efectivos controles administrativos en todas las áreas del hospital, que signifiquen ingresos y egresos de los recursos financieros y materiales. DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS a. Elaborar la información contable, programática, presupuestal y financiera del Hospital. f. Supervisión del manejo de la cuenta de Fondo Revolvente, así como realizar la conciliación bancaria de la misma. Manual de Organización del Hospital Civil de Oriente, con fecha de emisión de octubre 2025 y fecha de revisión octubre 2028. 9.10.3.3 Las atribuciones de la Coordinación Administrativa de Área serán: - Implantar mecanismo adecuados para el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Hospitalaria; - Coordinar e integrar el programa anual de presupuesto de la Unidad Hospitalaria; - Cumplir y hacer cumplir los programas, reglamentos, normas e instructivos de trabajo; 9.10.3.A.1 La División de Servicios Administrativos tendrá a su cargo las siguientes funciones:	administrativo que se lleva a cabo con posterioridad no constituye una liquidación extemporánea a un proveedor, sino la sustanciación de un procedimiento interno de comprobación fiscal y contable indispensable para proceder a la restitución o reembolso del recurso al servidor público, asegurando que el gasto erogado cumpla con los requisitos normativos aplicables antes de ser reintegrado con cargo al Fondo Revolvente. Se anexan los archivos del Excel de cada Unidad donde renglón en lo individual plasman argumentos particulares, así como su documentación correspondiente.	

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
- Establecer efectivos controles administrativos en todas las áreas del hospital, que signifiquen ingresos y egresos de los recursos financieros y materiales. B. Departamento de Recursos Financieros - Elaborar la información contable, programática, presupuestal y financiera del Hospital. - Supervisión del manejo de la cuenta de Fondo Revolvente, así como realizar la conciliación bancaria de la misma. PROCEDIMIENTO, CREACIÓN Y ASIGNACIÓN DE FONDOS REVOLVENTES DEL OPD HCG, con fecha de emisión de junio 2024 y de revisión de junio 2025. FONDO REVOLVENTE: Se refiere al recurso que se dispone para solventar y cubrir erogaciones directas e indispensables para cada Unidad Administrativa de esta institución, hasta por un monto máximo de \$50,000.00 incluyendo el IVA, el cual se regulariza en periodos establecidos o acordados convencionalmente y que se restituye mediante la comprobación respectiva y de manera semanal. PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN (OPERACIÓN, CONTROL Y MANEJO) DE LOS FONDOS REVOLVENTES DEL OPD HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA, con fecha de emisión de junio 2024 y de revisión de junio 2025. 3. DEFINICIONES FONDO REVOLVENTE: A los recursos económicos asignados a los Directores de las Unidades Hospitalarias a través de la División de Servicios Administrativos de la Unidad Hospitalaria y a la Subdirección General Administrativa a través la Coordinación General de Finanzas (CGF), para hacer frente a cierto tipo de gastos que por su naturaleza y urgencia, deben liquidarse de inmediato, sin violar la normatividad en materia de adquisiciones. 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: II. Nivel directivo: a) Diseñar y establecer mecanismos, políticas, manuales o procedimientos para controlar los riesgos identificados que afecten 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, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaren 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. RECOMENDACIÓN PREVENTIVA 3.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara deberá instruir, por escrito, al personal responsable e involucrado para que en el ejercicio de sus funciones se apeguen a la normatividad aplicable ya que es una de sus responsabilidades vigilar que se dé cumplimiento a la finalidad del Fondo Revolvente, la cual consiste en atender oportunamente erogaciones urgentes, imprevistas e indispensables que por su naturaleza, las cuales deben liquidarse de manera inmediata, por lo que se deberá implementar los mecanismos de control,	Oficio DG HCG/IV/0944/2026	

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA						
supervisión y seguimiento que resulten necesarios para que las erogaciones efectuadas con cargo al Fondo Revolvente sean comprobadas y gestionadas para su reembolso de manera inmediata y conforme a la periodicidad establecida en la normativa aplicable, evitando la acumulación de comprobantes de gasto cuya reposición implique solicitudes de reembolso por montos elevados y afecte la disponibilidad del recurso, ahora bien, se deberá asegurar que la documentación comprobatoria sea remitida oportunamente a las áreas competentes para la gestión del reembolso correspondiente, con el propósito de garantizar la adecuada administración del Fondo Revolvente, preservar la revolvencia de los recursos y mantener la disponibilidad financiera necesaria para atender las erogaciones urgentes e imprevistas para las cuales fue constituido dicho fondo. En consecuencia, deberán implementarse las medidas y/o procedimientos de control que se estimen pertinentes, con el propósito de fortalecer el cumplimiento de estas obligaciones y realizar, en su caso, las gestiones necesarias ante las autoridades competentes. 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 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> <table><tr><td>OBSERVACIÓN 04</td><td>CLASIFICACIÓN</td><td>(R)</td></tr><tr><td></td><td>MONTO DETERMINADO</td><td>Sin Cuantificar</td></tr></table> <u>FALTA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTALES PARA LA COMPROBACIÓN DEL GASTO.</u> Derivado del análisis, inspección, investigación y verificación de la información y documentación requerida mediante Solicitud de información y documentación de auditoría número AUD OPD HCG-01/2026 y la AUD OPD HCG-02/2026 de fechas 29 de abril y 21 de mayo de 2026, signadas por la	OBSERVACIÓN 04	CLASIFICACIÓN	(R)		MONTO DETERMINADO	Sin Cuantificar	Oficio DG HCG/IV/0945/2026 (Enseguida podrán ver en lo general de cada estructura respuestas por incisos, además de los Excel individuales): La Unidad Hospitalaria Oriente, menciona lo siguiente:	
OBSERVACIÓN 04	CLASIFICACIÓN	(R)						
	MONTO DETERMINADO	Sin Cuantificar						

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
persona servidora pública Mayra Guadalupe De León Cuevas, Coordinador de Auditoría, adscrita a la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo de la Contraloría del Estado de Jalisco, a las cuales se les dio respuesta mediante los oficios números DG SGA/525/2026 y DG SGA/613/2026, de fechas 07 y 25 de mayo de 2026, respectivamente, emitidos por la persona servidora pública José Martín Gómez Lara, Subdirector General Administrativo y responsable de atender los requerimientos de la auditoría, así como las actas circunstanciadas de cuestionario números HCG BFR-01/2026, HCG BFR-02/2026, HCG BFR-03/2026 y HCG BFR-04/2026 y de realización de los arqueos al Fondo Revolvente números OPD HCG AFR-01/2026, OPD HCG AFR-02/2026, OPD HCG AFR-03/2026 y OPD HCG AFR-04/2026, de fechas 14, 18 y 19 de mayo de 2026, respectivamente, contestados por el personal responsable de la Dirección General y de cada una de las Unidades Hospitalarias del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, conforme a la documentación que soporta las comprobaciones al Fondo Revolvente, la cual fue proporcionada y de la muestra selectiva tomada para su revisión y análisis, se determinó la falta de eficiencia, eficacia, control y legalidad. De la documentación soporte presentada para la comprobación de los gastos realizados mediante el Fondo Revolvente, por un importe total de \$3,902,781.75 (Tres millones novecientos dos mil setecientos ochenta y un pesos 75/100 M.N.), se detectó la falta de documentación comprobatoria, misma que se detalla a continuación: a) En 86 (ochenta y seis) facturas (CFDI), carecen del sello con la leyenda "Pagado con cargo al Fondo Revolvente". b) En 09 (nueve) comprobaciones de gasto, no se localizó el documento mediante el cual se acredita la negativa de inexistencia del insumo y/o servicio y 04 (cuatro) carecen de fecha. c) En 35 (treinta y cinco) comprobaciones de gasto, no se encontró la solicitud de subrogación o suministro, así mismo en 08 (ocho) comprobaciones se detectó que carece de firma y en 09 (nueve) carecen de fecha, dando un total de 52 (cincuenta y dos) comprobaciones con inconsistencia. d) En 35 (treinta y cinco) comprobaciones de gasto no se localizaron las cotizaciones que soportan la contratación o adquisición correspondiente. e) De la revisión efectuada a los reembolsos tramitados por el Servicio Médico de Empleados, se identificaron 82 (ochenta y dos) casos en los que el gafete del empleado presenta una vigencia vencida, al registrar como fecha de expiración el 30/04/2022 o el 30/04/2025, sin que se localizara evidencia documental de su actualización. f) Se identificaron 37 (treinta y siete) casos en los que no se anexó copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del beneficiario, incumpliendo con los requisitos establecidos para el trámite de compra y con el Procedimiento para la Gestión (Operación, Control y Manejo) de los Fondos Revolventes del OPD Hospital Civil de Guadalajara.	Esta administración es plenamente consciente de la importancia de garantizar la transparencia, la legalidad y el adecuado control en el ejercicio de los recursos públicos. En atención a la presente observación, se llevó a cabo una revisión exhaustiva y minuciosa de cada uno de los expedientes de gasto observados, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos y documentales aplicables, así como de integrar la información necesaria para su debida atención. Derivado de dicho análisis, se recopilaron, ordenaron y anexaron las pruebas documentales, justificaciones técnicas y soportes administrativos que acreditan la correcta aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de la normatividad vigente. Asimismo, considerando la diversidad y particularidad de las observaciones formuladas por ese Órgano de Control, se preparó una respuesta individual para cada uno de los incisos observados, acompañada de la documentación que, en su caso, subsana o aclara la situación advertida. En consecuencia, se adjunta el archivo digital denominado "Respuesta Anexo de Observaciones", en el cual se atienden de manera pormenorizada los incisos observados, conforme a lo siguiente: a) Respecto al sello de pago por Fondo Revolvente, se anexa evidencia de la factura con el sello correspondiente, mismo que fue colocado en tiempo y forma al momento de	

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
g) En 13 (trece) comprobaciones de gasto, no se localizó evidencia documental que permita acreditar la fuente o el medio por el cual fueron obtenidas las cotizaciones. h) En 16 (dieciséis) comprobaciones de gasto, no se localizó el Formato de Autorización de Pago por Transferencia Electrónica. i) En 21 (veintiún) comprobaciones de gasto, no se encontró el Formato Único para Ingreso de Documentación para Trámite de Pago y/o Reembolso a la Coordinación General de Finanzas, además, en los casos en que dicho formato fue localizado, se detectó que en 05 (cinco) carece de la firma de quien remite la documentación y del acuse de recibido por parte de la Coordinación General de Finanzas y 04 (cuatro) carecen de la firma y sello de dicha Coordinación. j) De 107 (ciento siete) facturas que no cuentan con el documento correspondiente al XML, siendo este el complemento de la factura. k) Se detectaron 02 (dos) CFDI sin firma y sello del Coordinador de Área Administrativa. l) En 36 (treinta y seis) facturas, no se localizó el documento que acredita la Validación de Vigencia ante el SAT. m) En 09 (nueve) comprobaciones, no se encontró el documento que acredite la suficiencia presupuestal. Ver detalle en Anexo 03. n) Se identificaron 40 (cuarenta) facturas por un importe total de \$819,195.71 (ochocientos diecinueve mil ciento noventa y cinco pesos 71/100 M.N.), cuyo reembolso de conformidad con la normatividad interna aplicable, fue tramitado con posterioridad al primer trimestre correspondiente, excediendo el plazo establecido en la normativa vigente. Ver detalle en Anexo 04. Incumplimiento con la siguiente normatividad: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. Decreto 27213/LXII/18, 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 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 al interior del ente público a su cargo, los recursos materiales, financieros y humanos que este último tenga asignados; Ley para Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco. Decreto número 29153/LXIII/23, con su última reforma con el decreto 30139 del 07 de marzo de 2026. 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.	remitir la documentación a la Coordinación General de Finanzas. (Ver Carpeta Observación 4) b) La Unidad Hospitalaria Oriente no fue observada en este inciso. c) Se identificaron ocho oficios de solicitud de suministro de bienes y servicios que carecían de las firmas correspondientes, así como un gasto por subrogación sin solicitud. En consecuencia, se anexan los oficios debidamente firmados y se aclara que, tratándose del gasto por subrogación, la solicitud no resulta aplicable, conforme a lo establecido en los Lineamientos para el Manejo del Fondo Revolvente. (Ver Carpeta Observación 4) d) Respecto de la observación relativa a la ausencia de cotizaciones en las comprobaciones de gasto, se hace de su conocimiento que, en el expediente correspondiente a la Unidad Hospitalaria Oriente, sí se cuenta con las cotizaciones que sustentan las adquisiciones observadas. Para facilitar su revisión, se anexan nuevamente como parte de la documentación soporte. (Ver Carpeta Observación 4) e) Respecto de los reembolsos tramitados por concepto de Servicios Médicos para Empleados, se identificó un expediente que contenía un gafete con vigencia vencida; por tal motivo, se anexa el oficio emitido por la Coordinación General de Recursos Humanos,	

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

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. Decreto número 17127, con su última reforma con el decreto 29558 del 12 de octubre de 2024. Artículo 59. Los pagos que con cargo al Presupuesto de Egresos y los que conforme a la Ley y otras disposiciones aplicables, vaya a efectuar el Gobierno del Estado, se realizarán por conducto de la Secretaría, la cual será responsable de la revisión administrativa, en tanto, las dependencias y 22 entidades generadoras del gasto, serán los responsables de efectuar la instrucción de pago, así como de la revisión legal, la justificación y procedencia de la instrucción de pago que efectúen, vigilar el destino, el uso adecuado del gasto, con la obligación de responder ante los entes fiscalizadores del ejercicio del presupuesto a su cargo. Cuando en su caso, las Dependencias realicen algún pago directamente, a través de sus fondos revolventes, serán las responsables de justificar tanto la procedencia del gasto, como la revisión administrativa y legal de la documentación comprobatoria, así como de vigilar el destino y uso adecuado del gasto. Para tal efecto los proveedores de bienes y servicios deberán de sujetarse a las disposiciones que existan en la materia. Los pagos correspondientes a los Poderes Legislativo Judicial y entidades, se efectuarán por conducto de sus propias áreas las que serán las responsables de justificar la procedencia del gasto, la revisión administrativa y legal de la documentación comprobatoria, así como vigilar el destino y uso adecuado del gasto. Reglamento de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público emitido mediante acuerdo del 01 de octubre de 1998. Artículo 22. La ministración de recursos y los gastos que realicen las Dependencias con cargo a los fondos revolventes asignados por la Secretaría, ser apegarán a las normas y disposiciones contenidas en el Reglamento emitido por el Titular el Poder Ejecutivo que regula su control y manejo, además de observar los siguientes lineamientos: V. La documentación soporte del gasto por este concepto, para que sea procedente, deberá reunir los requisitos que estipulan las normas y disposiciones que regulan el gasto público, y además que las partidas presupuestales que afectan dichos gastos cuenten con disponibilidad presupuestal; y 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: III. Vigilar y controlar el sistema de contabilidad del Organismo, así como conservar durante el plazo legal los documentos comprobatorios de las operaciones financieras; 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: II. Implantar mecanismos adecuados para el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Hospitalaria; IV. Coordinar e integrar el programa anual de presupuesto de la Unidad Hospitalaria; V. Cumplir y hacer cumplir los programas, reglamentos, normas e instructivos de trabajo; Manual para el Manejo del Fondo Revolvente y su Anexo Único de las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Jalisco, publicado el 30 de enero de 2020 y con su última reforma el 04 de diciembre del 2021. Artículo 14.- Los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) o comprobantes de gastos, adicionalmente a los requisitos señalados en el artículo 13, deben precisar los siguientes aspectos: II. Invariablemente, todos los comprobantes fiscales y/o comprobantes de gastos deben consignar el sello de pagado con cargo al fondo revolvente, debiendo ser firmadas por el titular del área administrativa correspondiente, o por el servidor público en quien hayan delegado esta responsabilidad, en cuyo caso deben informar de este hecho a la Secretaría. Artículo 16.- La Secretaría no tramitará documentación comprobatoria del gasto, que se encuentre dentro de los siguientes supuestos: IV. Que la documentación soporte del gasto, no se encuentre autorizada por los Servidores Públicos facultados y que no reúna los requisitos que justifiquen el gasto.	número CGRH/2132/2026. Asimismo, se informa que la Coordinación General de Recursos Humanos ya se encuentra realizando las gestiones correspondientes para la adquisición de los insumos necesarios y la actualización de los gafetes de los trabajadores. (Ver Carpeta Observación 4). f) En cuanto a la omisión de la CURP, se aclara que los Lineamientos para el Manejo del Fondo Revolvente de las Unidades Administrativas establecen como requisito su presentación únicamente para trámites relacionados con el INSABI, supuesto que no corresponde al caso observado. g) La Unidad Hospitalaria Oriente no fue observada en este inciso. h) La Unidad Hospitalaria Oriente no fue observada en este inciso. i) Debido a que los paquetes fueron digitalizados al momento de su envío a la Coordinación General de Finanzas, aún no contaban con el sello de recepción en el Formato Único de Ingreso de Documentación para Trámite de Pago y/o Reembolso. En consecuencia, se anexan los formatos correspondientes a los paquetes 1, 2, 3 y 4, ya debidamente recepcionados. (Ver Carpeta Observación 4) j) Se observaron dos paquetes por la falta de los archivos XML correspondientes a las facturas del proveedor Promédica, identificados	8

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
Artículo 28.- La Secretaría se reserva la facultad de autorizar y tramitar documentación comprobatoria de gastos que no satisfagan los lineamientos y disposiciones contenidas en el presente Manual. Manual de Organización de la Dirección General del Hospital Civil de Guadalajara, con fecha de emisión de diciembre 2021 y fecha de revisión diciembre 2022. DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Son atribuciones del Subdirector General Administrativo, las siguientes: III. Vigilar y controlar el sistema de contabilidad del Organismo, así como conservar durante el plazo legal los documentos comprobatorios de las operaciones financieras; 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; DE LA COORDINACIÓN DE ÁREA ADMINISTRATIVA II. Implantar mecanismos adecuados para el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Hospitalaria; IV. Coordinar e integrar el programa anual de presupuesto de la Unidad Hospitalaria; V. Cumplir y hacer cumplir los programas, reglamentos, normas e instructivos de trabajo; Manual de Organización del Antiguo Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde", con fecha de emisión de diciembre 2025 y fecha de revisión diciembre 2028. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA - Implantar mecanismo adecuados para el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Hospitalaria; DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Objetivo: Dirigir y coordinar los departamentos de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y de Organización y Métodos. Funciones Específicas: - Determinar estrategias y políticas en el proceso de adquisiciones internas y externa, conjuntamente con la delegación de compras y adquisiciones. RECURSOS FINANCIEROS Objetivo: Planear, organizar, controlar y evaluar los programas de trabajo, así como establecer e instrumentar las políticas, normas, sistemas y procedimientos que deben regir los departamentos dependientes. Funciones Específicas: - Supervisar y controlar la administración oportuna de los recursos estatales y federales... Manual de Organización y Funcionamiento General de Nuevo Hospital Civil de Guadalajara "Dr. Juan I. Menchaca", con fecha de emisión de agosto 2024 y fecha de revisión agosto 2025. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE ÁREA. Los objetivos de la Coordinación Administrativa de Área serán: a. Obtener el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales del hospital, para el cumplimiento de su actividad genérica... Las atribuciones de la Coordinación Administrativa de Área serán: b. Implantar mecanismo adecuados para el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Hospitalaria; d. Coordinar e integrar el programa anual de presupuesto de la Unidad Hospitalaria; e. Cumplir y hacer cumplir los programas, reglamentos, normas e instructivos de trabajo; DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS d. Establecer efectivos controles administrativos en todas las áreas del hospital, que signifiquen ingresos y egresos de los recursos financieros y materiales. DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS a. Elaborar la información contable, programática, presupuestal y financiera del Hospital. f. Supervisión del manejo de la cuenta de Fondo Revolvente, así como realizar la conciliación bancaria de la misma.	como paquetes 11 y 12; por lo anterior, se anexan los archivos XML correspondientes. (Ver Carpeta Observación 4) k) Respecto a la observación relativa a la falta de firma del Coordinador del Área Administrativa en los CFDI, se aclara que los Lineamientos para el Manejo del Fondo Revolvente no establecen dicho requisito, señalando únicamente la firma de la División de Servicios Administrativos. l) La Unidad Hospitalaria Oriente no fue observada en este inciso. m) La Unidad Hospitalaria Oriente no fue observada en este inciso. n) La Unidad Hospitalaria Oriente no fue observada en este inciso. La Unidad Hospitalaria "Fray Antonio Alcalde". Respuesta Observación 4: Esta administración es plenamente consciente de la importancia de la transparencia, la legalidad y el estricto control en el ejercicio del gasto público. Por ello, con el firme compromiso de solventar de manera integral el presente requerimiento, se realizó una revisión exhaustiva y minuciosa de cada uno de los expedientes de gasto observados. Derivado de este análisis, se han recopilado, ordenado y anexado las pruebas documentales, justificaciones técnicas y soportes administrativos que acreditan la debida aplicación de los recursos, así como el	

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA																								
Manual de Organización del Hospital Civil de Oriente, con fecha de emisión de octubre 2025 y fecha de revisión octubre 2028. 9.10.3.3 Las atribuciones de la Coordinación Administrativa de Área serán: • Implantar mecanismo adecuados para el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Hospitalaria; • Coordinar e integrar el programa anual de presupuesto de la Unidad Hospitalaria; • Cumplir y hacer cumplir los programas, reglamentos, normas e instructivos de trabajo; 9.10.3.A.1 La División de Servicios Administrativos tendrá a su cargo las siguientes funciones: • Establecer efectivos controles administrativos en todas las áreas del hospital, que signifiquen ingresos y egresos de los recursos financieros y materiales. B. Departamento de Recursos Financieros • Elaborar la información contable, programática, presupuestal y financiera del Hospital. • Supervisión del manejo de la cuenta de Fondo Revolvente, así como realizar la conciliación bancaria de la misma. PROCEDIMIENTO, CREACIÓN Y ASIGNACIÓN DE FONDOS REVOLVENTES DEL OPD HCG, con fecha de emisión de junio 2024 y de revisión de junio 2025. DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA: Se refiere a los documentos con validez fiscal (facturas) y su soporte, que amparan los gastos realizados por las Unidades Administrativas a través del Fondo Revolvente. PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN (OPERACIÓN, CONTROL Y MANEJO) DE LOS FONDOS REVOLVENTES DEL OPD HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA, con fecha de emisión de junio 2024 y de revisión de junio 2025. 3. DEFINICIONES FONDO REVOLVENTE: A los recursos económicos asignados a los Directores de las Unidades Hospitalarias a través de la División de Servicios Administrativos de la Unidad Hospitalaria y a la Subdirección General Administrativa a través de la Coordinación General de Finanzas (CGF), para hacer frente a cierto tipo de gastos que por su naturaleza y urgencia, deben liquidarse de inmediato, sin violar la normatividad en materia de adquisiciones. 5. DESARROLLO DE PROCESO <table><tr><th>No.</th><th>RESPONSABLE</th><th>ACTIVIDAD</th></tr><tr><td>5.1</td><td>Servicio o área requirente/Empleada o empleada SME.</td><td>Elabora la solicitud de suministro de insumos o servicios, y/o entrega la solicitud médica por parte del empleado SME según el caso.</td></tr><tr><td>5.2</td><td>Responsable del Almacén General/ Generales/Farmacia SME/Laboratorio/Rayos X.</td><td>Recibe solicitud de suministro de insumos o servicios o la solicitud médica, válida inexistencia del insumo, bien o servicio, emite negativa (Sello con firma) y entrega.</td></tr><tr><td>5.3</td><td>Servicio o área requirente/Empleada o empleado SME.</td><td>Recibe negativa de almacén o la no existencia de los insumos, bienes o servicios.</td></tr><tr><td>5.4</td><td>Servicio o área requirente/Empleada o empleado SME.</td><td>Solicita 3 cotizaciones de los insumos, bienes o servicios...</td></tr><tr><td>5.5</td><td>Jefa o Jefe de la División de Servicios Administrativos de la U.H./Coordinadora o Coordinador General de Finanzas.</td><td>Se emite la Suficiencia Presupuestal, según corresponda, quienes entregan este documento con su Vo. Bo y Autorización.</td></tr><tr><td>5.6</td><td>Jefa o Jefe de la División de Servicios Administrativos de la U.H./Empleada o empleado SME.</td><td>Selecciona proveedor de acuerdo a la cotización con precio más favorable, realiza compra y solicita el CFDI y su respectivo XML.</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Integra el expediente documental para pago con los siguientes documentos: a) Formato de solicitud de suministro de insumos, bienes o servicios o solicitud médica, con su respectiva negativa de la no existencia.</td></tr></table>	No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	5.1	Servicio o área requirente/Empleada o empleada SME.	Elabora la solicitud de suministro de insumos o servicios, y/o entrega la solicitud médica por parte del empleado SME según el caso.	5.2	Responsable del Almacén General/ Generales/Farmacia SME/Laboratorio/Rayos X.	Recibe solicitud de suministro de insumos o servicios o la solicitud médica, válida inexistencia del insumo, bien o servicio, emite negativa (Sello con firma) y entrega.	5.3	Servicio o área requirente/Empleada o empleado SME.	Recibe negativa de almacén o la no existencia de los insumos, bienes o servicios.	5.4	Servicio o área requirente/Empleada o empleado SME.	Solicita 3 cotizaciones de los insumos, bienes o servicios...	5.5	Jefa o Jefe de la División de Servicios Administrativos de la U.H./Coordinadora o Coordinador General de Finanzas.	Se emite la Suficiencia Presupuestal , según corresponda, quienes entregan este documento con su Vo. Bo y Autorización.	5.6	Jefa o Jefe de la División de Servicios Administrativos de la U.H./Empleada o empleado SME.	Selecciona proveedor de acuerdo a la cotización con precio más favorable, realiza compra y solicita el CFDI y su respectivo XML.			Integra el expediente documental para pago con los siguientes documentos: a) Formato de solicitud de suministro de insumos, bienes o servicios o solicitud médica, con su respectiva negativa de la no existencia.	cumplimiento de la normatividad vigente. Debido a la diversidad y particularidad de los hallazgos notificados por su equipo auditor, se ha estructurado una respuesta individualizada. Por lo anterior, se adjunta al presente el archivo digital denominado "Respuesta Anexo de Observaciones". En dicho documento se detalla de manera pormenorizada, factura por factura, el argumento legal y administrativo correspondiente, así como la referencia del documento probatorio que subsana cada tipo de observación realizada. La Unidad Hospitalaria "Dr. Juan I Menchaca". En el archivo Excel adjunto se aclara de manera detallada por paquete cada renglón según el número de observación. a. Las facturas observadas no se encontraban pagadas o reembolsadas al momento del arqueo. b. Las facturas observadas estaban en el proceso de revisión al momento del arqueo. c. Las facturas observadas estaban en el proceso de revisión al momento del arqueo. d. Las cotizaciones no forman parte de los requisitos para reembolsos, se anexa paquete con cotización de pago a proveedores. e. Verificación de vigencia por RH mediante oficio al momento del trámite.	
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD																								
5.1	Servicio o área requirente/Empleada o empleada SME.	Elabora la solicitud de suministro de insumos o servicios, y/o entrega la solicitud médica por parte del empleado SME según el caso.																								
5.2	Responsable del Almacén General/ Generales/Farmacia SME/Laboratorio/Rayos X.	Recibe solicitud de suministro de insumos o servicios o la solicitud médica, válida inexistencia del insumo, bien o servicio, emite negativa (Sello con firma) y entrega.																								
5.3	Servicio o área requirente/Empleada o empleado SME.	Recibe negativa de almacén o la no existencia de los insumos, bienes o servicios.																								
5.4	Servicio o área requirente/Empleada o empleado SME.	Solicita 3 cotizaciones de los insumos, bienes o servicios...																								
5.5	Jefa o Jefe de la División de Servicios Administrativos de la U.H./Coordinadora o Coordinador General de Finanzas.	Se emite la Suficiencia Presupuestal , según corresponda, quienes entregan este documento con su Vo. Bo y Autorización.																								
5.6	Jefa o Jefe de la División de Servicios Administrativos de la U.H./Empleada o empleado SME.	Selecciona proveedor de acuerdo a la cotización con precio más favorable, realiza compra y solicita el CFDI y su respectivo XML.																								
		Integra el expediente documental para pago con los siguientes documentos: a) Formato de solicitud de suministro de insumos, bienes o servicios o solicitud médica, con su respectiva negativa de la no existencia.																								

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES			PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
5.8	Jefa o Jefe de la División de Servicios Administrativos de la U.H./Empleada o empleado SME.	b) Suficiencia presupuestal. c) 3 cotizaciones (en el caso subrogado con reembolso a empleada o empleado no se requieren para medicamento o estudios de laboratorio). d) CFDI (Factura) más XML y es necesario anexar la impresión de la Validación vigente ante el SAT del CFDI (Factura)...	f. Según el punto 5.8 del PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN (OPERACIÓN, CONTROL Y MANEJO) de los fondos revolventes del OPD Hospital civil de Guadalajara donde nos remite apegarnos a los lineamientos para el manejo de los Fondos Revolventes de las Unidades Administrativas del OPD Hospital Civil de Guadalajara, Requisitos para las Unidades Hospitalarias o para la estructura de Dirección la CURP no es un documento que se requiera para reembolso empleados (siendo la CURP un requisito exclusivo para paciente INSABI). Sin embargo, se observó que en algunos paquetes <u>se escaneo la parte posterior de la hoja reciclada donde establecían algunos requisitos que no están vigentes</u> o de acuerdo a normativa por lo que se solicita que se considere como un documento no puesto y sin efectos legales o administrativos. g. Las cotizaciones que se anexan contienen la firma en original, por lo tanto, el proveedor la entregó directamente. h. Sin observación para JIM. i. En el momento del arqueo no se había ingresado la documentación para trámite de pago y/o reembolso a la	
5.9	Departamento de Recursos Financieros de la U. H/ Empleada o empleado SME.	Entrega expediente con la documentación soporte del gasto efectuado para su reembolso. Nota: Para que la CGF pueda recibir las solicitudes de reembolso del fondo revolvente, los documentos deberán estar debidamente requisitados y/o facturado, debiendo cumplir con los siguientes periodos como fecha límite para la entrega de paquetes las siguientes: Al 30 de abril, se reciben documentos del 1er. Trimestre del ejercicio vigente...		
5.10	Jefa o Jefe del Departamento de Revisión Documental de la CGF.	Recibe, a través del auxiliar de recepción documental en ventanilla de la CGF, los paquetes de Unidad Hospitalaria a reembolso debidamente verificados por el Órgano Interno de Control, a los cuales les asigna un folio de paquete y entrega a revisión.		
5.11	Jefa o Jefe del Departamento de Revisión Documental de la CGF.	Recibe los paquetes de la estructura de dirección general para revisión, verificando que esté completo y cumpla con los requisitos fiscales y Normativos, así como los solicitados en el punto 5.8.		
5.14	Jefa o Jefe del Departamento de Revisión Documental de la CGF.	Recibe los paquetes.		
5.16	Jefa o Jefe del Departamento de Revisión Documental de la CGF.	Entrega el paquete completo para su autorización, el cual deberá contener anexo los documentos señalados en el punto 5.8		
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: II. Nivel directivo: a) Diseñar y establecer mecanismos, políticas, manuales o procedimientos para controlar los riesgos identificados que afecten 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 aquéllas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaren 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.				

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
	CGF. Actualmente ya se ingresó y se anexa como evidencia. j. El archivo XML se entregó de manera digital, sin embargo, se imprime y anexa al paquete. Se anexa evidencia del archivo XML. k. Sin observación para el JIM l. La validación de vigencia de la factura ante el SAT se realiza el mismo día de pago de manera anticipada. m. Las facturas observadas se encontraban en trámite en la etapa de integración de soporte. n. Si bien es cierto que el ingreso de la solicitud de reembolso por parte del beneficiario sucede en el primer trimestre, también lo es que la misma no se convierte en términos del apartado 5.9 "Entrega expediente con la documentación soporte del gasto efectuado para su reembolso", en documentación completa en el trimestre de ingreso, sino en el que se haya considerado expediente completo autorizado para los efectos de presentación a la Coordinación General de Finanzas como reembolsables. Lo anterior atendiendo los procesos de revisión y Vo.Bo. a los que se somete cada expediente durante su integración. Entiéndase "expediente con documentación	

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
	soporte (en formato PDF). Inciso f) No se encuentra dentro de los requisitos un documento de esa naturaleza. Inciso g) En atención al punto referido se adjunta el archivo con los "Requisitos para trámite de pago de Estructura de Dirección General." En el punto 3 hace mención a las cotizaciones. Al respecto, se precisa que los expedientes de gasto cuentan con las correspondientes impresiones de las tres cotizaciones requeridas, las cuales cumplen con los requisitos de identificación (Nombre, Firma y RUD) del responsable de su gestión e inspección, garantizando la autenticidad y validación del insumo o servicio cotizado de acuerdo con la norma aplicable. ** Las cotizaciones se firman en original y son entregadas de forma directa por el proveedor, dichas cotizaciones se conservan en el expediente original y así fueron digitalizadas en la entrega para su revisión. Inciso i) Si bien no se adjunta un formato único así llamado en su caso por alguna de las Unidades Hospitalarias, también lo es que el documento con en que la Subdirección General Administrativa dentro de la misma estructura de la Dirección General, le solicita a su Coordinación General de Finanzas el reembolso o pago a proveedor, por lo anterior en la forma y en el fondo ambos documentos cumplen el objetivo de certeza y legalidad.	

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
	Nota: La información que atiende a cada uno de los expedientes seleccionados de la Estructura de Dirección General para este proceso de revisión se encuentran de forma amplia en el archivo en formato Excel denominado: "4520-2026 2 Anexos de Observaciones - Oficio No. 1409-DC-DGDE-2026 _Estructura Dirección General" OBSERVACIÓN 04 ANEXO 4- Inciso n) Inciso n) Si bien es cierto que el ingreso de la solicitud de reembolso por parte del beneficiario sucede en el primer trimestre, también lo es que la misma no se convierte en términos del apartado 5.9 "Entrega expediente con la documentación soporte del gasto efectuado para su reembolso", en documentación completa en el trimestre de ingreso, sino en el que se haya considerado expediente completo autorizado para los efectos de presentación a la Coordinación General de Finanzas como reembolsables. Lo anterior atendiendo los procesos de revisión y Vo.Bo. a los que se somete cada expediente durante su integración. Entiéndase "expediente con documentación soporte", como un expediente completo y debidamente validado y autorizado. El reembolso de este pago fue solicitado ante la Coordinación General de Finanzas presentado como "expediente con documentación soporte" en fecha 6 de mayo de 2026 con Oficio No. DG SGA/505/2026. Y el reembolso por todos los expedientes presentados del mes de abril en el citado oficio	

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
RECOMENDACIÓN PREVENTIVA 4.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara deberá instruir, por escrito, al personal responsable para que en el ejercicio de sus funciones se apeguen a la normatividad aplicable, ya que es una de sus responsabilidades supervisar que la documentación comprobatoria que integra los expedientes para el trámite de reembolso del Fondo Revolvente se encuentre debidamente integrada, requisitada y conforme a los requisitos establecidos en la normativa vigente, por lo que se deberá asegurar que aquellos expedientes que presenten omisiones, inconsistencias o documentación incompleta sean devueltos oportunamente a las áreas generadoras para su corrección, integración y regularización, evitando tramitar su reembolso hasta en se cumpla con la totalidad de los requisitos administrativos y documentales exigibles. Para tal efecto, deberán implementarse los mecanismos de control, revisión y seguimiento que resulten necesarios para verificar, de manera previa al trámite de reembolso, que cada expediente cuente con documentación comprobatoria confiable, suficiente, pertinente, completa y oportuna, con la finalidad de mantener una adecuada administración, transparencia, rendición de cuentas y control de los recursos del Fondo Revolvente. En consecuencia, deberán implementarse las medidas y/o procedimientos de control que se estimen pertinentes, con el propósito de fortalecer el cumplimiento de estas obligaciones y realizar, en su caso, las gestiones necesarias ante las autoridades competentes. 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 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>	fue realizado el día 28 de mayo de 2026. Se adjunta oficio referido y estado de cuenta del mes mayo de la cuenta bancaria en la que se refleja el movimiento. Oficio DG HCG/IV/0946/2026 Oficio DG HCG/IV/0947/2026	

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA												
OBSERVACIÓN 05 CLASIFICACIÓN MONTO DETERMINADO (R) Sin Cuantificar INCONSISTENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMAN LOS PAQUETES EN PROCESO DE ELABORACIÓN (DOCUMENTACIÓN RECIBIDA NO PAGADA). Derivado del análisis, inspección, investigación y verificación de la información y documentación requerida mediante las actas circunstanciadas de realización de los arqueos al Fondo Revolvente números OPD HCG AFR-01/2026, OPD HCG AFR-02/2026, OPD HCG AFR-03/2026 y OPD HCG AFR-04/2026, de fechas 14, 18 y 19 de mayo de 2026, respectivamente, contestados por el personal responsable de la Dirección General y de cada una de las Unidades Hospitalarias del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, conforme a la documentación que soporta las comprobaciones al Fondo Revolvente, la cual fue proporcionada y en lo que corresponde a la Unidad Hospitalaria Nuevo Hospital Civil “Dr. Juan I. Menchaca”, se determinó la falta de eficiencia, eficacia, austeridad, control y legalidad. a) En el paquete número 161 se detectaron inconsistencias en su carátula, toda vez que en ella se relacionan dos facturas cuyo importe conjunto asciende a \$73,105.25 (setenta y tres mil ciento cinco pesos 25/100 M.N.), sin embargo, en la carátula se señala que el paquete es por un monto total de \$61,654.12 (sesenta y un mil seiscientos cincuenta y cuatro pesos 12/100 M.N.), cantidad que corresponde únicamente al importe de una de las facturas. Asimismo, no se localizaron los archivos XML de ninguna de las dos facturas. Adicionalmente, respecto de la factura número SA 377, de fecha 22 de abril de 2026, tampoco se encontró la validación de su vigencia emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). b) Se identificaron paquetes con inconsistencias entre la información contenida en la carátula y la documentación soporte, debido a que en la primera se señala una partida presupuestal distinta a la indicada en la documentación que la respalda, lo que genera incertidumbre respecto de la partida presupuestal efectivamente utilizada, como se detalla a continuación: <table><tr><th>No</th><th>Paquete</th><th>Partida en la Caratula</th><th>Partida en la documentación soporte</th></tr><tr><td>1</td><td>160</td><td>2991</td><td>2941</td></tr><tr><td>2</td><td>161</td><td>2991</td><td>2141</td></tr></table>	No	Paquete	Partida en la Caratula	Partida en la documentación soporte	1	160	2991	2941	2	161	2991	2141	La Unidad Hospitalaria “Dr. Juan I Menchaca”. hace la siguiente aclaración: a) El paquete número 161 se encontraba en proceso de revisión al momento del arqueo porque lo que se detectó el error en la carátula y se corrigió antes del pago, se anexan paquetes completos para su comprobación. b) El paquete 160 y 161 se encontraban en proceso de revisión al momento del arqueo, se detectó el error y se realizó la corrección antes del pago, se anexan paquetes completos para su comprobación. c) Se anexa soporte del paquete 169 para la comprobación de la correcta integración y pago del mismo. Este paquete se encontraba en proceso de revisión al momento del arqueo. Se anexa para su comprobación de la correcta integración y verificación.	
No	Paquete	Partida en la Caratula	Partida en la documentación soporte											
1	160	2991	2941											
2	161	2991	2141											

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
c) En la relación adjunta se identifica el paquete número 169, correspondiente a la factura 59314, por un importe de \$1,380.30 (mil trescientos ochenta pesos 30/100 M.N.), no obstante, en la documentación soporte de dicho paquete se anexó la misma documentación que corresponde al paquete 160, relativa a la factura SA 379, por un monto de \$10,216.41 (diez mil doscientos dieciséis pesos 41/100 M.N.). Por otra parte, se observó que la carátula del paquete 160 presenta un error en su identificación, ya que señala el número 1690 en lugar del número que le corresponde. Incumplimiento con la siguiente normatividad: <i>Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. Decreto 27213/LXII/18, con su última reforma en el Decreto 29585/LXIII/24 del 31 de octubre de 2024.</i> 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: 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 al interior del ente público a su cargo, los recursos materiales, financieros y humanos que este último tenga asignados; <i>Ley para Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco. Decreto número 29153/LXIII/23, con su última reforma con el decreto 30139 del 07 de marzo de 2026.</i> 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. <i>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.</i> Artículo 29. Son atribuciones del Subdirector General Administrativo, las siguientes: III. Vigilar y controlar el sistema de contabilidad del Organismo, así como conservar durante el plazo legal los documentos comprobatorios de las operaciones financieras; 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: II. Implantar mecanismos adecuados para el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Hospitalaria; IV. Coordinar e integrar el programa anual de presupuesto de la Unidad Hospitalaria; V. Cumplir y hacer cumplir los programas, reglamentos, normas e instructivos de trabajo; <i>Manual de Organización de la Dirección General del Hospital Civil de Guadalajara, con fecha de emisión de diciembre 2021 y fecha de revisión diciembre 2022.</i> DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Son atribuciones del Subdirector General Administrativo, las siguientes:		

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
III. Vigilar y controlar el sistema de contabilidad del Organismo, así como conservar durante el plazo legal los documentos comprobatorios de las operaciones financieras; 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; DE LA COORDINACIÓN DE ÁREA ADMINISTRATIVA II. Implantar mecanismos adecuados para el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Hospitalaria; IV. Coordinar e integrar el programa anual de presupuesto de la Unidad Hospitalaria; V. Cumplir y hacer cumplir los programas, reglamentos, normas e instructivos de trabajo; Manual de Organización del Antiguo Hospital Civil de Guadalajara “Fray Antonio Alcalde”, con fecha de emisión de diciembre 2025 y fecha de revisión diciembre 2028. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA - Implantar mecanismo adecuados para el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Hospitalaria; DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Objetivo: Dirigir y coordinar los departamentos de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y de Organización y Métodos. Funciones Específicas: - Determinar estrategias y políticas en el proceso de adquisiciones internas y externa, conjuntamente con la delegación de compras y adquisiciones. RECURSOS FINANCIEROS Objetivo: Planear, organizar, controlar y evaluar los programas de trabajo, así como establecer e instrumentar las políticas, normas, sistemas y procedimientos que deben regir los departamentos dependientes. Funciones Específicas: - Supervisar y controlar la administración oportuna de los recursos estatales y federales... Manual de Organización y Funcionamiento General de Nuevo Hospital Civil de Guadalajara “Dr. Juan I. Menchaca”, con fecha de emisión de agosto 2024 y fecha de revisión agosto 2025. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE ÁREA. Los objetivos de la Coordinación Administrativa de Área serán: a. Obtener el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales del hospital, para el cumplimiento de su actividad genérica... Las atribuciones de la Coordinación Administrativa de Área serán: b. Implantar mecanismo adecuados para el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Hospitalaria; d. Coordinar e integrar el programa anual de presupuesto de la Unidad Hospitalaria; e. Cumplir y hacer cumplir los programas, reglamentos, normas e instructivos de trabajo; DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS d. Establecer efectivos controles administrativos en todas las áreas del hospital, que signifiquen ingresos y egresos de los recursos financieros y materiales. DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS a. Elaborar la información contable, programática, presupuestal y financiera del Hospital. f. Supervisión del manejo de la cuenta de Fondo Revolvente, así como realizar la conciliación bancaria de la misma. Manual de Organización del Hospital Civil de Oriente, con fecha de emisión de octubre 2025 y fecha de revisión octubre 2028. 9.10.3.3 Las atribuciones de la Coordinación Administrativa de Área serán: - Implantar mecanismo adecuados para el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Hospitalaria; - Coordinar e integrar el programa anual de presupuesto de la Unidad Hospitalaria;		

Cédulas de Observaciones derivadas de la auditoría a la Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, respecto de los Rubros: a) Control Interno, b) Bancos y c) Fondo Revolvente, por el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de julio de 2026.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA									
- Cumplir y hacer cumplir los programas, reglamentos, normas e instructivos de trabajo; 9.10.3.A.1 La División de Servicios Administrativos tendrá a su cargo las siguientes funciones: - Establecer efectivos controles administrativos en todas las áreas del hospital, que signifiquen ingresos y egresos de los recursos financieros y materiales. B. Departamento de Recursos Financieros - Elaborar la información contable, programática, presupuestal y financiera del Hospital. - Supervisión del manejo de la cuenta de Fondo Revolvente, así como realizar la conciliación bancaria de la misma. PROCEDIMIENTO, CREACIÓN Y ASIGNACIÓN DE FONDOS REVOLVENTES DEL OPD HCG, con fecha de emisión de junio 2024 y de revisión de junio 2025. DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA: Se refiere a los documentos con validez fiscal (facturas) y su soporte, que amparan los gastos realizados por las Unidades Administrativas a través del Fondo Revolvente. PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN (OPERACIÓN, CONTROL Y MANEJO) DE LOS FONDOS REVOLVENTES DEL OPD HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA, con fecha de emisión de junio 2024 y de revisión de junio 2025. 3. DEFINICIONES FONDO REVOLVENTE: A los recursos económicos asignados a los Directores de las Unidades Hospitalarias a través de la División de Servicios Administrativos de la Unidad Hospitalaria y a la Subdirección General Administrativa a través la Coordinación General de Finanzas (CGF), para hacer frente a cierto tipo de gastos que por su naturaleza y urgencia, deben liquidarse de inmediato, sin violar la normatividad en materia de adquisiciones. 5. DESARROLLO DE PROCESO <table><tr><th>No.</th><th>RESPONSABLE</th><th>ACTIVIDAD</th></tr><tr><td>5.10</td><td>Jefa o Jefe del Departamento de Revisión Documental de la CGF.</td><td>Recibe, a través del auxiliar de recepción documental en ventanilla de la CGF, los paquetes de Unidad Hospitalaria a reembolso debidamente verificados por el Órgano Interno de Control, a los cuales les asigna un folio de paquete y entrega a revisión.</td></tr><tr><td>5.11</td><td>Jefa o Jefe del Departamento de Revisión Documental de la CGF.</td><td>Recibe los paquetes de la estructura de dirección general para revisión, verificando que esté completo y cumpla con los requisitos fiscales y Normativos, así como los solicitados en el punto 5.8.</td></tr></table> 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: II. Nivel directivo: a) Diseñar y establecer mecanismos, políticas, manuales o procedimientos para controlar los riesgos identificados que afecten 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, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaren 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.	No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	5.10	Jefa o Jefe del Departamento de Revisión Documental de la CGF.	Recibe, a través del auxiliar de recepción documental en ventanilla de la CGF, los paquetes de Unidad Hospitalaria a reembolso debidamente verificados por el Órgano Interno de Control, a los cuales les asigna un folio de paquete y entrega a revisión.	5.11	Jefa o Jefe del Departamento de Revisión Documental de la CGF.	Recibe los paquetes de la estructura de dirección general para revisión, verificando que esté completo y cumpla con los requisitos fiscales y Normativos, así como los solicitados en el punto 5.8.		
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD									
5.10	Jefa o Jefe del Departamento de Revisión Documental de la CGF.	Recibe, a través del auxiliar de recepción documental en ventanilla de la CGF, los paquetes de Unidad Hospitalaria a reembolso debidamente verificados por el Órgano Interno de Control, a los cuales les asigna un folio de paquete y entrega a revisión.									
5.11	Jefa o Jefe del Departamento de Revisión Documental de la CGF.	Recibe los paquetes de la estructura de dirección general para revisión, verificando que esté completo y cumpla con los requisitos fiscales y Normativos, así como los solicitados en el punto 5.8.									

ANEXO AL OFICIO NÚMERO DG SGA/991/2026

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
RECOMENDACIÓN PREVENTIVA 5.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara deberá instruir, por escrito, al personal responsable para que en el ejercicio de sus funciones se apeguen a la normatividad aplicable, ya que es una de sus responsabilidades, es supervisar que la información contenida en los registros y en la documentación que integra cada paquete y/o expediente sea correcta, congruente, completa y consistente, verificando que cualquier omisión, error o inconsistencia sea corregida oportunamente antes de su trámite, a fin de evitar deficiencias en la integración de los estos, con la finalidad de dar transparencia, confiabilidad y trazabilidad de la información. En consecuencia, deberán implementarse las medidas y/o procedimientos de control que se estimen pertinentes, con el propósito de fortalecer el cumplimiento de estas obligaciones y realizar, en su caso, las gestiones necesarias ante las autoridades competentes. RECOMENDACIÓN CORRECTIVA 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. <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>	Oficio DG HCG/IV/0948/2026 Oficio DG HCG/IV/0949/2026	

Dr. José Martín Gómez Lara
Subdirector General Administrativo
OPD Hospital Civil de Guadalajara

Entrega 10 de agosto 2026
oficio DG SGA 991 2026

