



ACTA DE INICIO



—Guadalajara, Jalisco; siendo las 12:30 horas del día 18 de agosto de 2016, dos mil dieciséis, ubicados en las oficinas que ocupa el Departamento de Recursos Humanos del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara "Dr. Juan I. Menchaca" perteneciente al OPD Hospital Civil de Guadalajara, Salvador Quevedo y Zubieta 750, de esta misma ciudad y ante la presencia del **MTRO. LUCIO CASTELLANOS OREGEL**, Contralor General Interno, así como de los **C.C. L.C.P. GILBERTO LARA ESQUIVEL** y la **L.C.P. MARÍA BARRAGÁN NAVARRETE**, quienes se encuentran adscritos a esta misma Contraloría como lo acreditan sus identificaciones oficiales de este OPD con los números de **RUD 2000054** y **2014231**, de igual manera se encuentra presente el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, **LIC. JOSÉ LUIS ÁLVAREZ TORRES**, fungiendo como testigos de asistencia del presente acto. Lo anterior se asienta para dar constancia y efectos.

—Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 23 fracción I, V, VI, VII y VIII del Reglamento de la Ley del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara y tomando en consideración además el Programa de Trabajo para el ejercicio 2016, se inicia una Auditoría al Departamento de Recursos Humanos al rubro de Control Interno, del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara "Dr. Juan I. Menchaca", sin perjuicio de que la misma pueda ampliarse y sin que medie acuerdo posterior, en razón del desarrollo de las investigaciones y de los procedimientos del proceso de esta auditoría. Para efectos de lo anterior se autoriza desde estos momentos para que se supervise toda aquella información documental, fotográfica, electrónica, magnética, digital, estenográfica, sonora, visual, informática por sistema de redes o video grabación digital así como cualquier otro procedimiento o elemento técnico que existe o que surja con posterioridad, que sea necesaria para la veracidad y autenticidad de la información que arroje la investigación, promoviendo toda aquella diligencia y/o actuación suficiente para la configuración de elementos de prueba en términos de Ley y por supuesto, supervisando a cualesquier trabajador o servicio en funciones relacionados, para lo cual se autoriza a los **C. C. MTRA. GABRIELA GUADALUPE RUVALCABA TORRES**, **L.C.P. GILBERTO LARA ESQUIVEL** y **L.C.P. MARÍA BARRAGÁN NAVARRETE**, con la finalidad de llevar a cabo cualquier diligencia de Auditoría, así como girar los citatorios de comparecencia que sean necesarios para el esclarecimiento y resolución de los hechos. Para





efectos de lo anterior en términos del Título segundo, capítulos II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, respetar, proteger y resguardar la información, reservada o confidencial que acumule la Auditoría y que así deba estar clasificada en apego al título Quinto capítulo I y II sección primera del ordenamiento antes citado, toda vez que las diligencias o comparecencias pueden arrojar información relacionada con datos reservados o confidenciales.

---Por otro lado y una vez recabada la información y concluida la Auditoría, procedase a formar expediente y dictaminar lo conducente.

---Sin más por el momento, se da por terminado el presente acuerdo siendo las 13:00 horas de la misma fecha en la que se dio inicio.

Conste.

**MTRO. LUCIO CASTELLANOS OREGEL.**  
 Contralor General Interno OPD HCG

**LIC. JOSÉ LUIS ÁLVAREZ TORRES**  
 Jefe del Departamento de Recursos Humanos NHCG JIM

**TESTIGOS DE ASISTENCIA.**

**L.C.P. GILBERTO LARA ESQUIVEL**  
 Auditor Coordinador

**LIC. MARÍA BARRAGÁN NAVARRETE**  
 Auditor

La presente corresponde a la foja número 02 de 02, que contiene las firmas del acta de inicio de Auditoría al Departamento de Recursos Humanos al rubro de Control Interno del NHCGJIM, de fecha 18 de agosto de 2016.





OPD Hospital Civil de Guadalajara  
Dirección General  
Contraloría General Interna



RECIBIDO  
10 OCT. 2016  
NOMBRE: *Salia*

OPD  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Guadalajara, Jalisco a 10 de octubre del 2016

*José de Jesús*  
10 de octubre del 2016  
OFICIO CGI/815/16

DR. FRANCISCO MARTÍN PRECIADO FIGUEROA.  
DIRECTOR DEL NHCG JIM  
PRESENTE

LIC. JOSÉ LUIS ÁLVAREZ TORRES  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL NHCG JIM  
PRESENTE

HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA  
"DR. JUAN I. MENCHACA"  
DEP. DE RECURSOS HUMANOS  
RECIBIDO  
10 OCT. 2016  
Nombre: *CPG* Hora: 13:33

De conformidad a los Lineamientos Generales en Materia de Publicación y Actualización de Información Fundamental, que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios en su capítulo II, artículo 8, fracción V, punto 11 y en las atribuciones señaladas en el Reglamento de la Ley del Organismo Público Descentralizado "Hospital Civil de Guadalajara" en su artículo 23, fracciones I, V, VI, VII y VIII, de acuerdo al Programa Anual de Trabajo 2016, dictado por esta Contraloría General Interna, tengo a bien remitirle la siguiente:

CONCLUSIÓN DE AUDITORÍA

La presente conclusión corresponde a la revisión que este Órgano de Control Interno realizó bajo Constancia de Acta **CGI/AI/PE/L-JIM/2016** de fecha 18 de agosto del presente año, al **Departamento de Recursos Humanos, referente al rubro de Control Interno** de la Unidad Hospitalaria Nuevo Hospital Civil de Guadalajara "Dr. Juan I. Menchaca".

El presente Informe de Auditoría corresponde a los resultados de la verificación física y documental, de la Auditoría realizada al Departamento de Recursos Humanos de ésta Unidad Hospitalaria **Nuevo Hospital Civil de Guadalajara, "Dr. Juan I. Menchaca."**

- ✓ **Entidad o Despacho Auditor:** Contraloría General Interna del OPD Hospital Civil de Guadalajara
- ✓ **Periodo Auditado:** El Periodo de la presente Auditoría realizada al Departamento de Recursos Humanos, correspondiente al Rubro Control Interno, pertenece al ejercicio del año 2016.
- ✓ **Objetivo de Auditoría:** Revisión a Manuales de Procedimientos y/o Organización, con la finalidad de verificar que los procesos operativos que realiza este Departamento.

005243

2016 OCT 10 13:33

- ✓ **Resultado de la Revisión:** Se concluye que en el Departamento de Recursos Humanos no tiene actualizados algunos expedientes del personal que labora para esta Unidad Hospitalaria, no cumple con las fechas establecidas el Proyecto de Mejora de expedientes, así como en la mayoría de los procesos revisados selectivamente los documentos carecían de firmas.

OPD HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA  
"DR. JUAN I. MENCHACA"  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

*lesaeli*





**DESGLOSE DE LAS OBSERVACIONES, ACLARACIONES, CUMPLIMIENTOS DE LAS MISMAS:**

**Observación**

1. A la fecha de la auditoría se revisaron expedientes, observando que algunos de ellos les faltaban documentos por integrar.

**Cumplimiento**

Se realizarán las gestiones para dar seguimiento y cumplimiento a esta observación, así como también se presentarán los expedientes que ya se encuentran completamente integrados con la documentación faltante.

**Observación**

2. Se encontraron físicamente tres expedientes de los cuales corresponden a estructura de Dirección General.

**Cumplimiento**

Estas personas están comisionadas a la Coordinación de Servicios Generales por lo que se giró un oficio enviando los expedientes para su resguardo correspondiente a la Coordinación General de Recursos Humanos.

**Observación**

3. Se detectó que los requisitos que se enlistan en el formato Requisitos para Personal Activo, el cual forma parte integral en el Manual del Proceso de Control de Expediente de Personal, no consideran documentación importante.

**Cumplimiento**

Se solicitó a la oficina de control de documentos la integración que los requisitos no tomados en cuenta como parte integral del Expediente de Personal, anexando copia del formato actualizado.

**Observación**

4. El Departamento de Recursos Humanos cuenta con un Proyecto de Mejora, relativo a expedientes del personal de la Unidad Hospitalaria, el cual indica una fecha de inicio y de terminación, al momento de la auditoría se detectó que no dio cumplimiento, debido que a la fecha no han concluido con la depuración de expedientes.

**Cumplimiento**

Se presenta la propuesta de mejora con la finalidad de cumplir con los objetivos del Departamento, como lo es tener un espacio físico, adecuado para el acomodo y ordenamiento de documentos del expediente así como para su control y resguardo, este Órgano de Control Interno dará seguimiento hasta concluir con el Proyecto de Mejora.

**Observación**

5. En cuanto proceso de control de expediente, se detectó que en algunos casos en el formato que se utiliza para el registro del préstamo "Vale de Préstamo de Expediente", no anotan la fecha cuando el área hace entrega de los expedientes.

**Cumplimiento**

Respecto a la actualización del proceso de control de expediente, este tuvo una actualización, por lo cual el formato FT-CADARH-027, es el que está activo para la realización de dicha actividad, así como se hizo del conocimiento al personal responsable de dicho proceso para que se lleve adecuadamente.

13





**Observación**

6. Se revisó el Proceso de Integración de Personal con Derecho a Comedor, proporcionándonos la programación de un empleado de esta Unidad Hospitalaria y a su vez mostrándonos el carnet, el cual es el comprobante de pase al comedor, observando que no había concordancia entre las fechas programadas con los días registrados en el carnet.

**Cumplimiento**

Se aclara que no fue entregado, por lo que se hace la observación al personal encargado de este proceso para que no se elaboren hasta no tener el documento debidamente autorizado.

**Observación**

Al revisar los diferentes procesos como lo es Programación de Vacaciones, Omisiones Retardos Mayores Pase de salida y Listas de Asistencia, nos percatamos que algunos formatos carecían de firmas

**Cumplimiento**

Se anexa los formatos de programación de vacaciones con las firmas del personal faltante de firmar dicho formato.

**Observación**

7. Dentro el Proceso Omisiones Retardos Mayores, Pase de Salida, se encontraron incidencias las cuales no contaban con la firma del Jefe de Servicio de Recursos Humanos para un Vo. Bo. y/o en su caso autorización.

**Cumplimiento**

Se anexan los documentos con la firma correspondiente y/o en su caso se hace la aclaración del porqué en algunos casos el formato es firmado únicamente por el Jefe del servicio correspondiente.

**Observación**

8. Se revisó el Reporte de Incidencias de manera selectiva, detectando que a la fecha un empleado se encontraba dado de alta en la base de datos de la nómina, sin embargo aproximadamente y en base a los registros electrónicos, falleció en junio 2016.

**Cumplimiento**

Se hace la aclaración que el empleado se dio de baja en junio 2016, se anexa la impresión del SURH así como el acta de defunción.

**Observación**

9. Se revisó la bitácora de registro de cursos, en la cual se detectó que tardíamente se entregan las constancias al personal que tomo la capacitación.

**Cumplimiento**

En lo sucesivo se implementará la entrega de las mismas a los Jefes de Servicio o Departamento correspondiente, este Órgano de Control Interno dará seguimiento posterior, con la finalidad de verificar el cumplimiento a la observación.

**Observación**

10. Respecto al Proceso de Evaluación y Detección de Candidatos, se observó que el formato "Reclutamiento y Selección de Personal Tarjeta de Identificación del Aspirante", en ninguno de los casos es firmado por el Jefe de Reclutamiento y Selección.





**Cumplimiento**

Se anexan copias de los documentos observados con la firma correspondiente del Jefe de la Oficina de capacitación, cuidando en lo sucesivo no se omita dicha firma.

Cabe aclarar que personal de este Órgano de Control Interno, realizará una supervisión posterior al área auditada, con la finalidad de verificar que se esté dando cumplimiento a las gestiones que está realizando el Departamento de Recursos Humanos para la mejora de sus procesos.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para saludarle cordialmente, no sin antes quedar a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

**ATENTAMENTE**

"LA SALUD DEL PUEBLO ES LA SUPREMA LEY"  
"2016, año de la acción ante el Cambio Climático en Jalisco"

**MTRO. LUCIO CASTELLANOS OREGEL**  
CONTRALOR GENERAL INTERNO DEL OPD

C.c.p Dr. Héctor Raúl Pérez Gómez.-Director General del OPD HCG  
Dr. Benjamin Gálvez Gálvez.- Subdirector General Admvo. Del OPD HCG  
Dr. José de Jesús Godoy Castillón.- Coordinador Administrativo NHCG JIM  
Archivo

LCOMARTIN





ACTA DE INICIO



—Guadalajara, Jalisco; siendo las 12:00 horas del día 30 de junio de 2016, dos mil dieciséis, ubicados en las oficinas que ocupa el Departamento de Bienes Patrimoniales del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara "Dr. Juan I. Menchaca perteneciente al OPD Hospital Civil de Guadalajara, Salvador Quevedo y Zubieta 750, de esta misma ciudad y ante la presencia del **MTRO. LUCIO CASTELLANOS OREGEL**, Contralor General Interno, así como de los **C.C. L.C.P. GILBERTO LARA ESQUIVEL** y la **L.C.P. MARÍA BARRAGÁN NAVARRETE**, quienes se encuentran adscritos a esta misma Contraloría como lo acreditan sus identificaciones oficiales de este OPD con los números de **RUD 2000054** y **2014231**, de igual manera se encuentra presente el Jefe del Departamento de Bienes Patrimoniales, **LIC. EDUARDO R. VARGAS LÓPEZ**, fungiendo como testigos de asistencia del presente acto. Lo anterior se asienta para dar constancia y efectos.



—Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 23 fracción I, V, VI, VII y VIII del Reglamento de la Ley del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara y tomando en consideración además el **Programa de Trabajo para el ejercicio 2016**, se inicia desarrollar un Auditoría operativa en el departamento de **Bienes Patrimoniales del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara "Dr. Juan I. Menchaca"**, sin perjuicio de que la misma pueda ampliarse y sin que medie acuerdo posterior, en razón del desarrollo de las investigaciones y de los procedimientos del proceso de esta auditoría. Para efectos de lo anterior se autoriza desde estos momentos para que se supervise toda aquella información documental, fotográfica, electrónica, magnética, digital, estenográfica, sonora, visual, informática por sistema de redes o video grabación digital así como cualquier otro procedimiento o elemento técnico que existe o que surja con posterioridad, que sea necesaria para la veracidad y autenticidad de la información que arroje la investigación, promoviendo toda aquella diligencia y/o actuación suficiente para la configuración de elementos de prueba en términos de Ley y por supuesto, supervisando a cualesquier trabajador o servicio en funciones relacionados, para lo cual se autoriza a los **C. C. MTRA. GABRIELA GUADALUPE RUVALCABA TORRES**, **L.C.P. GILBERTO LARA ESQUIVEL** y **L.C.P. MARÍA BARRAGÁN NAVARRETE**, con la finalidad de llevar a cabo cualquier diligencia de Auditoría, así como girar los citatorios de comparecencia que sean necesarios para el esclarecimiento y resolución de los hechos. Para efectos de lo anterior en







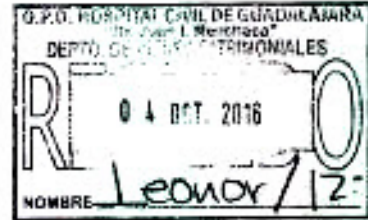


OPD Hospital Civil de Guadalajara  
Dirección General  
Contraloría General Interna

Guadalajara, Jalisco a 03 de octubre de 2016  
OFICIO CGI/797/16

**DR. FRANCISCO MARTÍN PRECIADO FIGUEROA.**  
DIRECTOR DEL NHCG JIM  
**PRESENTE**

**LIC. EDUARDO R. VARGAS LÓPEZ**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES  
DEL NHCG JIM  
**PRESENTE**



De conformidad a los Lineamientos Generales en Materia de Publicación y Actualización de Información Fundamental, que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios en su capítulo II, artículo 8, fracción V, punto 11 y en las atribuciones señaladas en el Reglamento de la Ley del Organismo Público Descentralizado "Hospital Civil de Guadalajara" en su artículo 23, fracciones I, V, VI, VII y VIII, de acuerdo al Programa Anual de Trabajo 2016, dictado por esta Contraloría General Interna, tengo a bien remitirle la siguiente:

### CONCLUSIÓN DE AUDITORÍA

La presente conclusión corresponde a la revisión que este Órgano de Control Interno realizó bajo Constancia de Acta CGI/AI/PE/D-JIM/2016 de fecha 30 de junio del presente año, al **Departamento de Bienes Patrimoniales**, referente al rubro de Activo no circulante de la Unidad Hospitalaria Nuevo Hospital Civil de Guadalajara "Dr. Juan I. Menchaca"

El presente Informe de Auditoría corresponde a los resultados de la verificación física y documental, de la Auditoría realizada al Departamento de Bienes Patrimoniales de ésta Unidad Hospitalaria **Nuevo Hospital Civil de Guadalajara, "Dr. Juan I. Menchaca."**



**Entidad o Despacho Auditor:** Contraloría General Interna del OPD Hospital Civil de Guadalajara.

**Periodo Auditado:** El Periodo de la presente Auditoría, al Departamento de Bienes Patrimoniales, correspondiente al Rubro Activo no circulante, de junio 2015 a junio del año en curso.

**Objetivo de Auditoría:** Revisión a Manuales de Procedimientos y/o Organización, con la finalidad de verificar que los procesos operativos que realiza este Departamento.

**Resultado de la Revisión:** Se concluye que en el Departamento de Bienes Patrimoniales a la fecha algunos de los Manuales de los Procesos que se aplican en el área, se encuentran pendientes de autorización y validación, no se cumple





con lo establecido en el Manual de Organización en lo referente al área auditada, no fue localizado el formato FT-CADABP-001, se encontraron diferencias en la revisión de las conciliaciones mensuales, existe demora en la conclusión del proceso de Inventario de bienes Patrimoniales 2015, existen debilidades en cuanto al control de documental de los bienes registrados en el Departamento.

### DESGLOSE DE LAS OBSERVACIONES, ACLARACIONES, CUMPLIMIENTOS DE LAS MISMAS:

#### Observación

1. A la fecha de la auditoría se encontraron Manuales de Procesos pendientes de autorizar y validar por las áreas correspondientes, así como la falta de actualización en el Manual de Organización.

#### Cumplimiento

Se realizarán las gestiones para dar seguimiento a esta observación además de proponer modificaciones y adecuaciones al Manual de Organización Institucional, en lo relativo al Departamento de control de bienes Patrimoniales.

#### Observación

2. Se incumple con lo establecido en el Manual de Organización, referente a realizar periódicamente levantamientos de inventarios de mobiliarios y equipo bajo su resguardo.

#### Cumplimiento

Se trabajará en conjunto con las autoridades para que en la medida de lo posible, se construyan y gestionen acuerdos para realizar inventarios semestrales, ya que diversos factores han contribuido a que se realicen anualmente.

#### Observación

3. No se localizaron los formatos FT-CADABP-001 utilizados para la "Recepción de Documentos Originales", dentro del procedimiento de la Recepción de Bienes de Inversión, ya que es un formato obligatorio.

#### Cumplimiento

Se presentaron como muestra de su aplicación, algunos formatos a partir del día en que se oficializó por parte del área correspondiente.

#### Observación

4. Se detectaron diferencias dentro de las conciliaciones mensuales que se realizan en conjunto con el Departamento de Recursos Financieros.

#### Cumplimiento

Las diferencias fueron aclaradas y se presentaron a este órgano de Control Interno, las conciliaciones correspondientes.





**Observación**

- Se solicitó al Departamento auditado, justificar las causas por las cuales existe demora en la conclusión del proceso del Inventario de Bienes Patrimoniales del año 2015.

**Cumplimiento**

Se presentan propuestas de mejora en el sentido de que para el Inventario a realizar en el 2016 sea más ágil, en cuanto a los procesos que faltan por concluir, se está trabajando de forma conjunta con las área competentes para ello, este Órgano de Control Interno dará seguimiento hasta concluir con las mismas.

**Observación**

- Se observaron debilidades en el control documental de los bienes registrados en el Departamento auditado, así como en la base de datos que de manera electrónica registra altas, traspasos, bajas, comodatos y donativos de bienes propiedad de este Organismo público Descentralizado.

**Cumplimiento**

El Departamento de Bienes Patrimoniales, realizó las acciones correspondientes para aclarar las diferencias determinadas, así como realizó el acomodo de documentos para lograr una fácil identificación de los mismos.

Cabe aclarar que personal de este Órgano de Control Interno, realizará una supervisión posterior al área auditada, con la finalidad de verificar que se esté dando cumplimiento a las gestiones que está realizando el Departamento de bienes Patrimoniales para la mejora de sus procesos.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para saludarle cordialmente, no sin antes quedar a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

2016 OCT 5 AM 10:54  
 005132

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

ATENTAMENTE  
 "LA SALUD DEL PUEBLO ES LA SUPREMA LEY"  
 2016, año de la acción ante el Cambio Climático en Jalisco"

MTRO. LUCIO CASTELLANOS OREGEL  
 CONTRALOR GENERAL INTERNO DEL OPD

RECIBIDO  
 05 OCT. 2016

NOMBRE: Claudia E.

- C.c.p. Dr. Héctor Raúl Pérez Gómez.- Director General del OPD HCG
- Dr. Benjamín Gálvez Gálvez.- Subdirector General Admivo. Del OPD HCG
- Dr. José de Jesús Godoy Castellón.- Coordinador Administrativo NHCG JIM
- Lic. Francisco Javier Espinosa Méndez.- Jefe de la División de Servicios Administrativos del HCGJIM
- Archivo

LCOIG