



En la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., siendo las 12:30 doce horas con treinta minutos del día 28 veintiocho de marzo de 2023 dos mil veintitrés, estando reunidos en la sala de juntas del Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto", ubicada en el séptimo piso de este edificio (Avenida Venustiano Carranza No. 2395, Zona Universitaria, San Luis Potosí, S.L.P), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 51, 52, 54, fracción VI, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 7, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138 y 142 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, se encuentran presentes los Ciudadanos DRA. MARTHA GISELDA RANGEL CHARQUEÑO, DIRECTORA MÉDICA, en su carácter de PRESIDENTA; LIC. ROSA MARÍA FRANCO RODRÍGUEZ, DIRECTORA ADMINISTRATIVA, en su carácter de VOCAL; LIC. MARTIN HERNÁNDEZ RAMÍREZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, en su carácter de SECRETARIO TÉCNICO y la LIC. MARBEL RODRÍGUEZ REYES, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, en su carácter de INVITADO PERMANENTE, todos servidores públicos del Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto", del Estado de San Luis Potosí, en adelante "HC", para que tenga verificativo la Cuarta Sesión extraordinaria del Comité de Transparencia, en adelante "El Comité", sesión que fue convocada mediante notificación oficial, haciendo constar el día, la hora y la fecha señalada, al tenor del siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lista de asistencia y declaración de validez de la sesión.
- 2.- Declaración de Quórum legal.
- 3.- Lectura y aprobación del orden del día.
- 4.- Asuntos a tratar
  - 4.1.- Proyecto de Modificación a la Tabla de Aplicabilidad de este Sujeto Obligado.
  - 4.2.- Revocación del calendario de Sesiones Ordinarias del año 2023 del Comité de Transparencia del Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto", aprobado en la primera sesión ordinaria de fecha 05 de enero del presente año.
  - 4.3. - Presentación y en su caso aprobación del calendario de sesiones ordinarias del año 2023 del Comité de Transparencia del Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto.
- 5.- Acuerdos
- 6.- Cierre de la sesión.

#### 1.- Lista de Asistencia y Declaración de Validez de la Sesión. -----

PRESIDENTA DOCTORA MARTHA GISELDA RANGEL CHARQUEÑO, DIRECTOR MÉDICO, toma lista de asistencia, encontrándose presentes las siguientes personas: **PRESIDENTA** DOCTORA MARTHA GISELDA RANGEL CHARQUEÑO, DIRECTOR MÉDICO; **VOCAL** LIC. ROSA MARÍA FRANCO RODRÍGUEZ, DIRECTORA ADMINISTRATIVA; **SECRETARIO TÉCNICO** LICENCIADO MARTIN HERNÁNDEZ RAMÍREZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA; E **INVITADA PERMANENTE** LICENCIADA MARBEL RODRÍGUEZ REYES, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, así, se declara la asistencia de la totalidad de los integrantes del Comité de Transparencia.

#### 2.- Declaración de Quórum legal y validez. -----

En virtud de encontrarse presente la totalidad de los integrantes del Comité de Transparencia, se declara que existe el Quórum Legal, por ende, válida y legal la presente sesión extraordinaria y, por tanto, válidos y obligatorios todos los acuerdos que de esta emanen.

#### 3.- Lectura y aprobación del orden del día. -----

En uso de la voz, la **PRESIDENTA DOCTORA MARTHA GISELDA RANGEL CHARQUEÑO**, DIRECTORA MÉDICA, lee el orden del día, y somete a votación de "El Comité" el mismo, el que resulta aprobado por unanimidad.

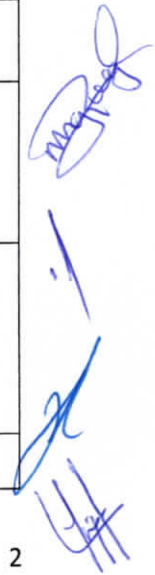
**4.- Asuntos a tratar.**-----

**4.1.- Proyecto de Modificación a la Tabla de Aplicabilidad de este Sujeto Obligado.** -----

Por lo que, continuando con el orden del día, la Presidenta del Comité, concede el uso de la voz al Titular de la Unidad de Transparencia, quien expone: "Conforme a la publicación de la tabla de aplicabilidad correspondiente a este Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto", que consta publicada en el Periódico Oficial del Estado el 14 de julio de 2022 y de la revisión efectuada a cada una de las 75 obligaciones comunes y específicas de las fracciones de los artículos 84° y 85° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí que le corresponden a este Sujeto Obligado, se realizaron diversas mesas de trabajo con todas las áreas que integran esta institución con la intención de verificar cada una de las obligaciones asignadas, en donde se concluyó la modificación y reasignación algunas obligaciones, por lo que se pone a consideración de este Comité la designación de los formatos en los términos que a continuación se expone:

**ARTÍCULO 84**  
**Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública del Estado San Luis Potosí**

No.	Fracción	Disposición	Responsable
1.	I	Los instrumentos de control archivístico referidos en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí.	Archivo de Concentración
2.	II	El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros	Subdirección Jurídica y Derechos Humanos
3.	IV A	Ingresos recibidos por cualquier concepto por el sujeto obligado	División de Recursos Financieros
4.	IV B	Egresos.	División de Recursos Financieros
5.	IV C	Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos.	División de Recursos Financieros
6.	V	Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables.	Dirección Administrativa
7.	V B	La información correspondiente al hipervínculo del organigrama completo, con el objetivo de visualizar la representación gráfica de la estructura orgánica, desde el puesto del titular del sujeto obligado hasta el nivel de jefatura de departamento u homólogo y, en su caso, los prestadores de servicios profesionales y/o cualquier otro tipo de personal adscrito	Dirección Administrativa
8.	VI	Las facultades de cada área	Subdirección de Calidad





9.	VII	Los manuales de organización, servicios que se ofrecen, trámites, requisitos y formatos, así como los documentos que contengan las políticas de cada dependencia y unidad administrativa, que incluya metas, objetivos y responsables de los programas operativos a desarrollar.	Dirección Administrativa
10.	VIII	Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer.	Departamento de Bioestadística y Archivo Clínico
11.	IX	Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados.	Departamento de Bioestadística y Archivo Clínico
12.	X	El directorio de todos los servidores públicos, independientemente de que brinden atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales, y versión pública de su currículum vitae que deberá contener, la copia correspondiente al título profesional y cédula que acredite su último grado de estudios.	División de Recursos Humanos
13.	XI A	Se publicará el tabulador de sueldos y salarios de cada sujeto obligado de conformidad con la normatividad aplicable.	División de Recursos Humanos
14.	XI	La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración.	División de Recursos Humanos
15.	XII	La agenda de actividades de los titulares de las dependencias públicas, reuniones públicas de los diversos consejos, gabinetes, cabildos, sesiones plenarios y sesiones de trabajo a las que convoquen.	Dirección General
16.	XIII	La información contenida en las minutas, acuerdos y actas de las reuniones oficiales de sus órganos colegiados, salvo que por disposición expresa de la Ley, se determine que deban realizarse con carácter reservado.	Dirección General
17.	XIV 1	La información sobre los gastos erogados y asignados a los Servicios de Traslado y Viáticos, así como los gastos de representación. Además, se difundirá la información relativa a estos conceptos respecto de los integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados o ejerza actos de autoridad en los mismos, incluso cuando estas comisiones oficiales no supongan el ejercicio de recursos económicos.	División de Recursos Financieros
18.	XV A	El número total de las plazas y del personal de base, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa.	División de Recursos Humanos
19.	XV B	El número total de las plazas y del personal de confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa.	División de Recursos Humanos
20.	XVI	Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación.	División de Recursos Humanos

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



21.	XVII	La información en versión pública de las declaraciones, de situación patrimonial, fiscal y de intereses de los servidores públicos, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo con lo siguiente.	Órgano Interno de Control
22.	XVIII	La información acerca de los sistemas, procesos, oficinas, ubicación, teléfonos, horarios de atención, página electrónica, cuotas y responsables de atender las peticiones de acceso a la información, así como las solicitudes recibidas y las respuestas dadas por los servidores públicos; asimismo el nombre, puesto, domicilio oficial, teléfono y dirección electrónica de los servidores públicos responsables de atender las peticiones de acceso	Unidad de Transparencia
23.	XIX	Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos.	División de Recursos Humanos
24.	XXI A	Normatividad laboral.	Subdirección Jurídica y Derechos Humanos
25.	XXI B	Recursos públicos.	División de Recursos Financieros
26.	XXII	La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto.	División de Recursos Humanos
27.	XXIII	El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición.	Órgano Interno de Control
28.	XXIV	Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos.	División de Recursos Financieros
29.	XXV	Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen.	Subdirección de Calidad
30.	XXVI A	Información financiera de presupuesto asignado anual.	División de Recursos Financieros
31.	XXVI B	Presupuesto asignado cuenta pública.	División de Recursos Financieros
32.	XXVI C	Información financiera de informes trimestrales de gasto.	División de Recursos Financieros
33.	XXVII	La información presupuestal detallada que contenga por lo menos los datos acerca de los destinatarios, usos, montos, criterios de asignación, mecanismos de evaluación e informes sobre su ejecución. Además, deberá difundirse la información relativa a los montos recibidos por concepto de multas, recargos, cuotas, depósitos y fianzas señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos. Por lo que se refiere a los recursos federales transferidos al estado y municipios, se observarán las disposiciones específicas de las leyes: Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.	División de Recursos Financieros
34.	XXIX B	Erogación de los recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad del sujeto obligado.	División de Recursos Financieros

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*



35.	XXIX E	Medios electrónicos del Sujeto Obligado.	Departamento de Informática
36.	XXX	Los informes finales de resultados definitivos de las auditorías concluidas al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen, en su caso, las aclaraciones que correspondan; una vez que se hayan agotado y resuelto los recursos que en su caso hubieren sido promovidos.	División de Recursos Financieros
37.	XXXI	El resultado de la dictaminación de los estados financieros.	División de Recursos Financieros
38.	XXXIII	Las convocatorias e información acerca de los permisos, licencias, concesiones, licitaciones de obra, adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios y autorizaciones otorgadas por las entidades públicas, así como las opiniones argumentos, datos finales incluidos los expedientes y documentos que contengan los resultados de los procedimientos administrativos aludidos. Cuando se trate del otorgamiento de concesiones y licencias, permisos o autorizaciones a particulares, la información al respecto deberá contener el nombre o razón social del titular, el concepto y los objetivos de la concesión, licencia, autorización o permiso, el fundamento legal y el tiempo de vigencia.	División de Recursos Materiales
39.	XXXIV A	De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida.	División de Recursos Materiales
40.	XXXIV B	De las adjudicaciones directas: 1. La propuesta enviada por el participante. 2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo. 3. La autorización del ejercicio de la opción. 4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos. 5. El nombre de la persona física o moral adjudicada. 6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución. 7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra. 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda. 9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados. 10. El convenio de terminación. 11. El finiquito	División de Recursos Materiales
41.	XXXV	Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados; información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público. Los sujetos obligados deberán informar a la CEGAIP y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.	División de Recursos Financieros
42.	XXXVI	Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible	Departamento de Bioestadística y Archivo Clínico

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'MGA' and other illegible marks.*



43.	XXXVII A	Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero.	División de Recursos Financieros
44.	XXXVII B	Los sujetos obligados deben publicar y actualizar los documentos financieros contables, presupuestales y programáticos, que le sean aplicables en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable	División de Recursos Financieros
45.	XXXIX	Los convenios que realicen con la federación, con otros estados y con los municipios, siempre que no versen sobre seguridad nacional o seguridad pública.	División de Recursos Financieros
46.	XL	Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado.	División de Recursos Financieros
47.	XLI A	Inventario de bienes muebles.	Departamento de Activo Fijo
48.	XLI B	Inventario de altas practicadas a bienes muebles.	Departamento de Activo Fijo
49.	XLI C	Inventario de bajas practicadas a bienes muebles.	Departamento de Activo Fijo
50.	XLI D	Inventario de bienes inmuebles.	Departamento de Activo Fijo
51.	XLI E	Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles	Departamento de Activo Fijo
52.	XLI F	Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles.	Departamento de Activo Fijo
53.	XLI G	Inventario de bienes muebles e inmuebles donados.	Departamento de Activo Fijo
54.	XLII A	Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos.	Medicina Legal
55.	XLII B	Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos.	Medicina Legal
56.	XLII C	Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales.	Medicina Legal
57.	XLIII	Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.	Medicina Legal
58.	XLV A	Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos.	Unidad de Transparencia
59.	XLV B	Trámites del Sujeto Obligado.	Unidad de Transparencia
60.	XLVI A	Actas y resoluciones Comité de Transparencia Informe de sesiones del Comité de Transparencia.	Unidad de Transparencia
61.	XLVI B	Informe de Resoluciones del Comité de Transparencia.	Unidad de Transparencia
62.	XLVI C	Integrantes del Comité de Transparencia.	Unidad de Transparencia
63.	XLVI D	Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia.	Unidad de Transparencia
64.	XLVIII	Estudios financiados con recursos públicos.	División de Recursos Financieros
65.	XLIX B	Jubilados y pensionados. Listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben	División de Recursos Humanos
66.	L A	Ingresos recibidos.	División de Recursos Financieros



67.	L B	Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos.	Dirección Administrativa
68.	LII A	Actas del Consejo Consultivo.	Dirección Administrativa
69.	LII B	Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo.	Dirección Administrativa
70.	LIII A	Más información relacionada Información de interés público.	Unidad de Transparencia
71.	LIII B	Más información relacionada Preguntas frecuentes.	Unidad de Transparencia
72.	LIII C	Más información relacionada. Transparencia proactiva.	Unidad de Transparencia

**ARTÍCULO 85**  
**Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública del Estado San Luis Potosí**

No.	Fracción	Disposición	Responsable
1	I A 1	El Plan Estatal de Desarrollo, los programas operativos anuales sectoriales y las modificaciones que a los mismos se propongan.	Unidad de Transparencia
2	I A 2	Además de lo señalado en el artículo anterior de esta Ley, el Ejecutivo del Estado y los municipios, según corresponda a su ámbito de competencia, deberán poner a disposición del público, de oficio, y en forma completa y actualizada la siguiente información: Comité de Planeación para el Desarrollo Nacional.	Unidad de Transparencia
3	II	Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones.	Unidad de Transparencia

**4.2.- Revocación del calendario de Sesiones Ordinarias del año 2023 del Comité de Transparencia del Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto." -----**

En desahogo de este punto, el secretario técnico del comité, manifiesta que una vez que se ha realizado un análisis del calendario de sesiones ordinarias del ejercicio 2023 del Comité de Transparencia del Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto", aprobado en la primera sesión ordinaria de fecha 05 de enero del presente año, se detectó que se programaron sesiones ordinarias en días inhábiles, de acuerdo al calendario oficial de esta Institución, motivo por el cual se solicita la revocación del calendario de Sesiones Ordinarias del año 2023.

**4.3. - Presentación y en su caso aprobación del calendario de sesiones ordinarias del año 2023 del Comité de Transparencia del Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto." -----**

Continuando con el orden del día, el secretario técnico del comité, presenta a los integrantes, la propuesta del nuevo calendario de sesiones ordinarias del ejercicio 2023 del Comité de Transparencia del Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto", para su análisis y en su caso aprobación, siendo el siguiente:



Sesión	Fecha	Hora
Primera (celebrada)	05 de enero de 2023	10:00
Segunda	27 de abril de 2023	10:00
Tercera	04 de agosto de 2023	10:00
Cuarta	27 de octubre de 2023	10:00

5.- Acuerdos. -----

Sometidos a votación que fueron las propuestas planteadas, éste Comité de Transparencia: --  
-----ACUERDA-----

**PRIMERO. - ESTE COMITÉ DE TRANSPARENCIA RESUELVE POR UNANIMIDAD DE VOTOS APROBAR EL PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA TABLA DE APLICABILIDAD DEL HOSPITAL CENTRAL "DR. IGNACIO MORONES PRIETO", esto con base en las manifestaciones vertidas por el secretario técnico del Comité.**

**SEGUNDO. - ESTE COMITÉ DE TRANSPARENCIA RESUELVE POR UNANIMIDAD DE VOTOS APROBAR LA REVOCACIÓN DEL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL AÑO 2023 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL HOSPITAL CENTRAL "DR. IGNACIO MORONES PRIETO", APROBADO EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 05 DE ENERO DEL PRESENTE AÑO, esto con base en las exposiciones vertidas por el secretario técnico del Comité.**

**TERCERO. - ESTE COMITÉ DE TRANSPARENCIA RESUELVE POR UNANIMIDAD DE VOTOS APROBAR EL NUEVO CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL AÑO 2023 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL HOSPITAL CENTRAL "DR. IGNACIO MORONES PRIETO", esto con base en las manifestaciones vertidas por el secretario técnico del Comité.**

6.- Cierre de la Sesión. -----

Siendo las 13:00 trece horas del día 28 veintiocho de marzo de 2023 dos mil veintitrés, se da por clausurada la presente sesión. Firmando la presente acta en un tanto, al margen y al calce por cada una de los que en esta intervinieron.

DRA. MARTHA GISELDA RANGEL CHARQUEÑO  
Director Médico  
Presidenta del Comité

L.E. ROSA MARÍA FRANCO RODRÍGUEZ  
Directora de Administración  
Vocal del Comité





COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
HOSPITAL CENTRAL "DR. IGNACIO MORONES PRIETO."

CUARTA SESION EXTRAORDINARIA

28 DE MARZO DE 2023

LIC. MARBEL RODRÍGUEZ REYES  
Titular del Órgano Interno de Control  
Invitada Permanente

LIC. MARTÍN HERNÁNDEZ RAMÍREZ  
Titular de la Unidad de Transparencia  
Secretario Técnico del Comité

Las firmas que anteceden corresponden al Acta de la Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto" de fecha 28 de marzo de 2023.