



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL
HOSPITAL CENTRAL "DR. IGNACIO MORONES PRIETO"
HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD**

OFICIO N°: CGE-OIC-HCDIMP-125/2025

**ASUNTO: NOTIFICACIÓN DEL INFORME FINAL DE LA
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO CON CLAVE C.3
PRACTICADA AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
HUMANOS Y RECURSOS FINANCIEROS
CORRESPONDIENTE AL PAT 2025.**

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., A 16 DE MAYO DE 2025

**DR. FRANCISCO GOLDARACENA OROZCO
DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL CENTRAL
"DR. IGNACIO MORONES PRIETO"
HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD
P R E S E N T E.-**

**AT N: LIC. JUDITH GUADALUPE LÓPEZ CORREA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL CENTRAL
"DR. IGNACIO MORONES PRIETO"
HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD**

En relación con la Orden de Auditoría N° CGE-OIC-HCDIMP-065/2025 con fecha de 14 de marzo de 2025, y de conformidad en las atribuciones conferidas al Titular del Órgano Interno de Control en el artículo 29 fracciones I, III, IV, V, VIII, XII, XVII y XXVII del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado, se adjunta el Informe de la Auditoría de Cumplimiento con clave C.3 al Departamento de Recursos Humanos y Recursos Financieros, En el informe adjunto se presentan con detalle las actividades realizadas.

ATENTAMENTE

**LIC. CRISTINA ISELA GARCÍA ARGUELLES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
EN EL HOSPITAL CENTRAL "DR. IGNACIO MORONES PRIETO"
HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD**

2025. Año de la Innovación y Fortalecimiento Educativo

c.c.p. Lic. Rocio Maricela Lozano Franco. - Directora General de Órganos Internos de Control y Comisarias de la Contraloría General del Estado.

✓ c.c.p. Lic. Silvia Yansen Cervantes Salas - Enlace para atender la Auditoría

c.c.p. Archivo.

Av. Venustiano Carranza No. 1395 Zona Universitaria San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78290 Tel. 01 (444) 210-13-00

www.hospitalcentraLmx



1 | 7
C.3 RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS FINANCIEROS
INFORME FINAL

Recibi 16/05/25 13:25 hrs



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL
HOSPITAL CENTRAL "DR. IGNACIO MORONES PRIETO"
HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD**

INFORME DE AUDITORIA

AUDITORIA C.3 RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS FINANCIEROS

DEPENDENCIA O ENTIDAD: Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto", Hospital Regional de Alta Especialidad.

ÁREAS AUDITADAS: Dirección Administrativa/Departamento de Recursos Humanos y Recursos Financieros.

TITULAR: Lic. Judith Guadalupe López Correa.

TIPO DE AUDITORIA: Cumplimiento.

PERIODO REVISADO: Ejercicio 2024 (muestra selectiva).

MONTO FISCALIZADO: N/A

FECHA DE INICIO: 14 de marzo del 2025

FECHA DE CONCLUSIÓN: 16 de mayo del 2025

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL: Lic. Cristina Isela García Arguelles.

AUDITORES: C.P. Ana Marcela Segura Velázquez.
L.A. Fermin Ruiz Ovalle.





L ANTECEDENTES

Con el objeto de verificar y promover en esta Unidad Administrativa el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable, el 14 de marzo del 2025, con el oficio N°. CGE-OIC-HCDIMP-065/2025 se ordena la práctica de la Auditoría de Cumplimiento con clave C.3 a la Directora Administrativa, Lic. Judith Guadalupe López Correa; así mismo se da a conocer el tipo de auditoría que se practicaría, la cual será una auditoría de cumplimiento al Departamento de Recursos Humanos y Recursos Financieros, quedando como periodo a revisar el Ejercicio 2024 (muestra selectiva) y los trabajos de auditoría serán realizados por los CC. C.P. Ana Marcela Segura Velázquez y el L.A. Fermin Ruiz Ovalle, siendo responsable de la misma la Lic. Cristina Isela García Arguelles, Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto", Hospital Regional de Alta Especialidad, anexando a dicho oficio la solicitud correspondiente para que nos proporcionara la documentación e información.

Posteriormente y en contestación al anexo del oficio N° CGE-OIC-HCDIMP-065/2025, al oficio N° CGE-OIC-HCDIMP-097/2025 y al oficio N° CGE-OIC-HCDIMP-104/2025 de fecha 14 de marzo de 2025, 14 de abril de 2025, y 25 de abril de 2025, se nos proporcionó lo solicitado con el oficio DA/071/2025, DA/093/2025 y DA/CA/EA/096/2025 de fecha 31 de marzo de 2025, 22 de abril de 2025 y 28 de abril de 2025.

Una vez que se tuvo a la vista la documentación e información solicitada, se analizaron, se revisaron y se elaboraron las cédulas donde se quedaron plasmadas todas las observaciones preliminares encontradas citando al servidor público responsable para que realizara las aclaraciones correspondientes, con el oficio N° CGE-OIC-HCDIMP-112/2025 de fecha 02 de mayo de 2025; quedando como fecha de la reunión de trabajo el día 12 de mayo de 2025, así mismo se elaboró el acta correspondiente donde se plasmaron las conclusiones y recomendaciones de la auditoría y determinando las observaciones definitivas; lo anterior nos sirvió de base para la elaboración del presente Informe Final de Auditoría de fecha 16 de mayo de 2025; en el cual se dan a conocer las observaciones encontradas para ser solventadas por los servidores públicos correspondientes.

II. PERIODO, OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA REVISIÓN

II.1 PERIODO

PERIODO EN QUE SE REALIZÓ LA AUDITORIA:

Del 14 de marzo al 16 de mayo de 2025

PERIODO REVISADO:

EJERCICIO 2024 (MUESTRA SELECTIVA)

II.2 OBJETIVO

- Verificar que el capítulo de Servicios Personales, pago de la nómina tenga disponibilidad presupuestal, que esté soportado con la documentación que compruebe y justifique el gasto; y que cumplió con las disposiciones legales y fiscales aplicables.





- Verificar que las percepciones nominales, ordinarias y extraordinarias, estén debidamente autorizadas, y si las mismas se encuentran bajo lineamientos y normatividad vigente.
- Verificar que se hayan suscrito los contratos del personal y que los pagos se hayan realizado conforme a éstos.
- Analizar selectivamente expedientes de personal para verificar documentos relativos al perfil profesional, cambio de adscripción y de incidencias laborales (vacaciones, permisos, incapacidades, etc.)
- Verificar compatibilidad de empleo en los casos que procedan; y comprobar que no existe parentesco del personal contratado, con el titular, directores y/o jefes de departamento.
- Verificar que, al personal dado de baja, se le hayan cubierto los haberes a que tuvo derecho conforme a la legislación aplicable y en su caso, que no se hayan realizado pagos de sueldos y prestaciones posteriores a la fecha de la baja definitiva del personal.

II.3 ALCANCE DE LA REVISIÓN

El periodo a revisar será el Ejercicio 2024 (Muestra Selectiva) y abarcará el periodo para llevar a cabo del **14 de marzo al 16 de mayo de 2025** y el rubro a auditar será al **Departamento de Recursos Humanos y Recursos Financieros**.

El alcance de la auditoría fue de carácter integral y esta se llevó a cabo con base en pruebas selectivas suficientes que permitieron valorar el objeto y materia de la auditoría, con apego a Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

III. RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO

Para emitir el presente informe se revisó la información y documentación que se nos proporcionó con los oficios No. **DA/071/2025**, **DA/093/2025** y **DA/CA/EA/096/2025** de fecha **31 de marzo de 2025**, **22 de abril de 2025** y **28 de abril de 2025**, por lo que a continuación se describe el tipo de documentación que se verificó, el tipo de revisión que se aplicó y las observaciones encontradas.

PRIMERA ACTIVIDAD:

El día **14 de marzo del presente año** con oficio N° **CGE-OIC-HCDIMP-065/2025** se hizo entrega de la **ORDEN DE AUDITORIA** y se da a conocer la información a requerir; posterior a esto a través de oficio N°. **CGE-OIC-HCDIMP-067/2025**, se le notifica al enlace su designación y se requiere de la siguiente información para la revisión.





1. Documentación Presupuestal
 - Presupuesto autorizado 2024 (original y modificado) del Capítulo 1000
 - Estado del ejercicio presupuestal al cierre de 2024 (Capítulo 1000)
 - Auxiliares contables de las cuentas de Retenciones y Contribuciones por pagar
 - Integración de ADEFAS (Cap. 9000) relacionadas con servicios personales
 - Estados Financieros al 31 de diciembre 2024
 - Respaldo Contable del Ejercicio 2024; entregar los auxiliares contables a primer agregado (Genero).
2. Información General de Personal:
 - Plantilla de personal autorizada y ocupada al 31 de diciembre de 2024
 - Tabuladores de sueldos autorizados vigentes en 2024
 - Organigrama con nombres de titulares al 31 de diciembre de 2024
 - Listado de funcionarios de primer nivel (titular, directores y jefes de departamento)
3. Nóminas (Muestra selectiva):
 - Nómina: Percepciones y Deducciones (Cap. 1000 Servicios Personales) de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre del ejercicio fiscal 2024.
 - Relación de percepciones extraordinarias pagadas en 2024 (compensaciones, tiempo extra, percepciones de previsión social, adicionales, etc.)

La información solicitada deberá ser entregada en medio magnético, (formato editable Excel) donde se indique al menos: nombre del trabajador, número de control, puesto, área de adscripción, registro federal de contribuyentes, fecha de contratación, modalidad de contratación, fecha de pago, así como las percepciones devengadas (por servidor público) del Cap. 1000 Servicios Personales a nivel clasificador por objeto del gasto (COG).
4. Retenciones y Contribuciones:
 - Declaraciones de ISR por Retenciones y Contribuciones:
 - Declaraciones de ISR por salarios (anual y mensual de marzo, junio, septiembre y diciembre)
 - Comprobantes de pago de aportaciones a seguridad social de los mismos periodos.
5. Normatividad Vigente:
 - Manual de Organización y Procedimientos vigente en 2024 (partes aplicables a RRHH)
 - Lineamientos para otorgamiento de percepciones extraordinarias
 - Normatividad sobre prevención de conflictos de interés y nepotismo.





Lo anterior con la finalidad de dar inicio a los trabajos de auditoría programados en nuestros papeles de trabajo **CEDULA CARTA PLANEACIÓN** y; por lo que con el los oficios No. **DA/071/2025, DA/093/2025 y DA/CA/EA/096/2025** de fecha **31 de marzo de 2025, 22 de abril de 2025 y 28 de abril de 2025**, se nos proporcionó la información solicitada; la cual nos servirá para revisar y realizar nuestras **CÉDULA SUMARIA DE SERVICIOS PERSONALES, CÉDULA SUMARIA DE NÓMINAS, CÉDULA ANALÍTICA ANÁLISIS PRESUPUESTAL, CÉDULA ANALÍTICA ANÁLISIS DE PERCEPCIONES, CÉDULA ANALÍTICA ANÁLISIS DE EXPEDIENTES, CÉDULA SUBANALÍTICA VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES, CÉDULA SUBANALÍTICA VERIFICACIÓN DE COMPATIBILIDAD DE EMPLEO**. Las cuales nos sirvieron para sustentar de manera estructurada y objetiva el análisis realizado al capítulo de Servicios Personales. Se integró información clave sobre el presupuesto ejercido, la consolidación de nóminas, las percepciones pagadas y la documentación que respalda dichos pagos. Las revisiones permitieron abordar aspectos relacionados con la suficiencia presupuestal, validar si las percepciones ordinarias y extraordinarias estaban debidamente autorizadas y alineadas a la normatividad vigente, y comprobar si los pagos se realizaron conforme a los contratos suscritos. También se revisaron expedientes de personal para constatar la existencia de documentación relativa al perfil profesional, así como la congruencia entre el puesto asignado y las funciones desempeñadas. Con ello, se evaluó la legalidad, trazabilidad y razonabilidad de los pagos registrados al personal del Hospital Central.

SEGUNDA ACTIVIDAD

Una vez terminados los trabajos de revisión y análisis de la auditoría se elaboró el papel de trabajo **CEDULA DE OBSERVACIONES PRELIMINARES** el cual se anexo al oficio N°. **CGE-OIC-HCDIMP-112/2025** de fecha **02 de mayo de 2025**; mediante el cual se citó al enlace para la reunión de trabajo el día **12 de mayo de 2025**, en donde se aclararía los resultados preliminares derivados de la auditoría.

TERCERA ACTIVIDAD

Por último, se asistió a la reunión de trabajo el día **12 de mayo de 2025** con la finalidad de que el enlace justificara, solventara y/o aclarara los resultados preliminares de la auditoría que le fueron notificados; se recibió oficio con No. **EA/DA/CA/008/2025** de fecha **12 de mayo de 2025**, recibido el día de la reunión de trabajo, donde se presentó soporte documental consistente en capturas de pantalla de correos electrónicos dirigidos a personal de servicios de Salud en donde solicita autorizaciones de las modificaciones al presupuesto, facturas timbradas por personal de honorarios, cedula de perfiles, expediente de trabajadores actualizados, oficios y listados de bonos de fin de año, al realizar el análisis de la documentación presentada por parte del ente auditado, que si bien es cierto presentó argumentos y evidencias documentales, las cuales no fueron suficientes, claras y concisas, por lo que este órgano Interno de Control da por **NO SOLVENTADAS EN SU TOTALIDAD LAS OBSERVACIONES**, tal como queda plasmado en el papel de trabajo Cedula De Observaciones Finales. Dicho papel de trabajo nos sirvió de base para la elaboración del presente **Informe Final de Auditoría**.





Agradeciendo su atención, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

AUDITORES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C.P. ANA MARCELA SEGURA VELÁZQUEZ

L.A. FERMIN RUIZ OVALLE

VALIDACIÓN DEL CONTENIDO DEL INFORME

LIC. CRISTINA ISELA GARCÍA ARGUELLES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
EN EL HOSPITAL CENTRAL "DR. IGNACIO MORONES PRIETO"
HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD



