

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

OFICIO N°: CGE-OIC-HCDIMP-230/2025

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DEL INFORME FINAL DE LA AUDITORIA FINANCIERA CON CLAVE F.2 PRACTICADA AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, CORRESPONDIENTE AL PAT 2025.

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., A 02 DE OCTUBRE DE 2025

**LIC. JUDITH GUADALUPE LÓPEZ CORREA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL CENTRAL
“DR. IGNACIO MORONES PRIETO”
HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD
P R E S E N T E.-**

En relación con la **Orden de Auditoria N° CGE-OIC-HCDIMP-189/2025** con fecha de **01 de agosto 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 Financiera con clave F.2 al Departamento de Contabilidad**. 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. Rocío Maricela Lozano Franco. - Directora General de Órganos Internos de Control y Comisarias de la Contraloría General del Estado.
c.c.p. Lic. Silvia Yunuen Cervantes Salas – Enlace para atender la Auditoria
c.c.p. Archivo.

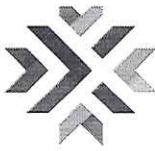
Av. Venustiano Carranza No. 2395 Zona Universitaria San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78290 Tel. 01 (444) 210-13-00

www.hospitalcentral.mx



1 | 6
F.2 CONTABILIDAD
INFORME FINAL

*Recibido
02/10/2025
11:40 hrs
Lic. Juan*



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

INFORME DE AUDITORIA

AUDITORIA F.2 CONTABILIDAD

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

ÁREAS AUDITADAS: Dirección Administrativa/Departamento de Contabilidad.

TITULAR: Lic. Judith Guadalupe López Correa.

TIPO DE AUDITORIA: Financiera.

PERIODO REVISADO: Ejercicio 2024 (junio-diciembre 2024).

MONTO FISCALIZADO: N/A

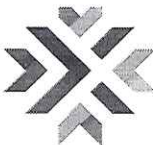
FECHA DE INICIO: 01 de agosto de 2025

FECHA DE CONCLUSIÓN: 02 de octubre de 2025

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

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





I. ANTECEDENTES

Con el objeto de verificar y promover en esta Unidad Administrativa el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable, el **01 de agosto de 2025**, con el oficio **Nº. CGE-OIC-HCDIMP-189/2025** se ordena la **práctica de la Auditoría Financiera con clave F.2** 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 Financiera al Departamento de Contabilidad**, quedando como periodo a revisar el **Ejercicio 2024 (junio-diciembre 2024)**, 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-189/2025**, al oficio N° **CGE-OIC-HCDIMP-199/2025** de fecha **01 de agosto de 2025** y **22 de agosto de 2025**, se nos proporcionó lo solicitado con el oficio **DA/CA/EA/208/2025** y **EA/217/2025** de fecha **07 de agosto de 2025** y **27 de agosto 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-219/2025** de fecha **18 de septiembre de 2025**; quedando como fecha de la reunión de trabajo el día **24 de septiembre 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 **02 de octubre 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

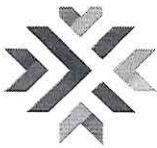
PERIODO EN QUE SE REALIZÓ LA AUDITORIA:

Del 01 de agosto al 02 de octubre de 2025

PERIODO REVISADO:

EJERCICIO 2024 (junio-diciembre 2024)





II.2 OBJETIVO

Verificar que las reposiciones que se manejan en los fondos del área de contabilidad, así como los pagos que se realizan con dicho fondo se apeguen a las disposiciones previstas por ley.

II.3 ALCANCE DE LA REVISIÓN

El periodo a revisar será el Ejercicio 2024 (junio-diciembre 2024) y abarcará el periodo para llevar a cabo del **01 de agosto al 02 de octubre de 2025** y el rubro a auditar será al **Departamento Contabilidad**.

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 la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), Normas del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), Manual de Contabilidad Gubernamental 2024, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Normas Internacionales de Auditoría Gubernamental, Ley de Fiscalización Superior del Estado de San Luis Potosí, Código de Conducta de Servidores Públicos del Estado, Ley de Transparencia del Estado de San Luis Potosí, Manual de Organización y lineamientos del Hospital Central.

II.4 RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO

Para emitir el presente informe se revisó la información y documentación que se nos proporcionó con los oficios No. **DA/CA/EA/208/2025** y **EA/217/2025**, 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 **01 de agosto del presente año** con oficio N° **CGE-OIC-HCDIMP-189/2025** 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-191/2025**, se le notifica al enlace su designación y se requiere de la siguiente información para la revisión.

A. DOCUMENTACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA:

Estados financieros mensuales (junio-diciembre 2024) Formato PDF

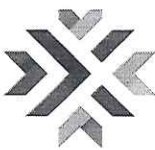
Auxiliares contables (2024) Formato Excel

1 Activo

5 Gastos y otras pérdidas

8 Cuentas de orden presupuestarias





B. MANEJO DE FONDOS Y REPOSICIONES:

Solicitudes de reintegros y autorizaciones (junio-diciembre 2024)

Bitácoras de movimientos de fondos (junio-diciembre 2024)

C. DOCUMENTACIÓN DE CONTROL: (Formato Digital)

Manual de procedimientos del departamento

Organigrama y descripción de puestos

Designaciones y autorizaciones de firmas

Controles internos implementados

D. NORMATIVIDAD Y CUMPLIMIENTO: (Formato Digital)

Disposiciones internas vigentes

Acuerdos y circulares aplicables

Lo anterior con la finalidad de dar inicio a los trabajos de auditoria programados en nuestros papeles de trabajo **CÉDULA CARTA PLANEACIÓN** y; por lo que con el los oficios No. **DA/CA/EA/208/2025** y **EA/217/2025** de fecha **07 de agosto de 2025** y **27 de agosto de 2025**, se nos proporcionó la información solicitada; la cual nos servirá para revisar y realizar nuestras **CÉDULAS SUMARIAS: RESUMEN DE LA AUDITORÍA, CÉDULAS ANALÍTICAS: ANÁLISIS DE REINTEGRO Y FONDOS REVOLVENTES, CUMPLIMIENTO NORMATIVO, CÉDULAS SUBANALÍTICAS: REINTEGROS Y AUTORIZACIONES JULIO, REINTEGROS Y AUTORIZACIONES SEPTIEMBRE, REINTEGROS Y AUTORIZACIONES NOVIEMBRE, CONCILIACIÓN FONDO AGOSTO, CONCILIACIÓN FONDO OCTUBRE, CONCILIACIÓN DICIEMBRE, EVALUACIÓN CONTROL INTERNO**. Las cuales nos sirvieron para verificar la exactitud de los fondos, Comprobar la legalidad y cumplimiento normativo, así como la documentación y registros asociados y Evaluar la eficiencia de los fonos.

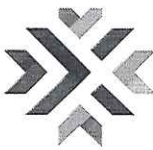
SEGUNDA ACTIVIDAD

Una vez terminados los trabajos de revisión y análisis de la auditoria se elaboró el papel de trabajo **CÉDULA DE OBSERVACIONES PRELIMINARES** el cual se anexo al oficio N°. **CGE-OIC-HCDIMP-219/2025** de fecha **18 de septiembre de 2025**; mediante el cual se citó al enlace para la reunión de trabajo el día **24 de septiembre de 2025**, en donde se aclararía los resultados preliminares derivados de la auditoria.

TERCERA ACTIVIDAD

Por último, se asistió a la reunión de trabajo el día **24 de septiembre de 2025** con la finalidad de que el enlace justificara, solventara y/o aclarara los resultados preliminares de la auditoria que le fueron notificados; se recibió oficio con No. **DA/CA/EA/246/2025** de fecha **23 de septiembre de 2025**, recibido el mismo día, donde se presentó soporte documental consistente en copia simple de memorándums dirigidos al personal de vigilancia mediante el cual solicita la actualización documentos que integran si expediente laboral, oficio signado por el jefe de Vigilancia así como copia simple de nota informativa en la cual informa sobre capacitación del personal en el mes de junio del presente año, por lo que este órgano Interno de Control da por **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



AUDITORIA: Financiera referente al Departamento de Contabilidad.
UNIDAD AUDITADA: Dirección Administrativa / Contabilidad.

CLAVE: F.2 del Programa Anual de Trabajo 2025

Cédulas de Auditoría - Resultados Finales

No.	OBSERVACIÓN PRELIMINAR	RESPUESTA ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
1	Durante la revisión de la documentación normativa interna del Departamento de Contabilidad, se identificó que los manuales de procedimientos, reglamentos internos y lineamientos operativos no cuentan con las firmas de autorización correspondientes y/o datan de fechas anteriores sin evidencia de actualización periódica. Asimismo, no se localizó evidencia de que dicha normativa se encuentre debidamente publicada o difundida entre el personal del área. Contraviniendo lo dispuesto en el artículo 20, 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; así como lo previsto en los Acuerdos del CONAC.	Por parte de la Unidad de Desarrollo Organizacional proporciono copia simple de MEMORANDUM UDO/050/2025 de fecha 22 de septiembre de 2025, mediante el cual, a efecto de solventar la presente observación proporciona lo siguiente (La cual se adjunta en copia simple): ACCIONES IMPLEMENTADAS: Coordinación institucional: Memorándum UDO/050/2025 del 22 de septiembre coordinando actualización de manuales con la Unidad de Desarrollo Organizacional. Formatos obtenidos: Recepción de formatos estandarizados para elaboración de Manual de Organización y Procedimientos. Avances documentados: Memorándum CP/001/2025 del 12 de agosto entregando avance de revisión de manuales. Asesoría técnica: Bitácora de asesorías del 12 de agosto 2025 para actualización de manuales. Proceso en curso: Revisión integral de procedimientos internos en coordinación con áreas competentes. Seguimiento establecido: Validación programada con Dirección Administrativa para autorización formal con firmas actualizadas. EVIDENCIAS ADJUNTAS: Memorándums de coordinación y avances Bitácora de asesorías firmada Correos electrónicos con intercambio de archivos Formatos institucionales estandarizados	Con el análisis de la documentación presentada por parte del ente auditado, para solventar los Resultados Preliminares que le fueron notificados, se pudo concluir lo siguiente: El Departamento de Contabilidad proporcionó evidencia documental que incluye memorándum de coordinación UDO/050/2025, formatos estandarizados de la Unidad de Desarrollo Organizacional, bitácora de asesorías del 12 de agosto, avances documentados y coordinación formal para autorización. Se verificó que el área estableció un proceso sistemático de actualización mediante coordinación institucional, obtuvo formatos estandarizados, documentó avances en la revisión de procedimientos y coordinó la autorización con niveles jerárquicos competentes, atendiendo integralmente la recomendación formulada. Se considera SOLVENTADA la observación dado que el Departamento implementó las acciones correctivas y presentó evidencia suficiente del proceso de actualización de manuales, cumpliendo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y acuerdos del CONAC.

Elabro:
L.A. Fermín Ruiz Ovalle

Revisó:
C.P. Ana Marcela Segura Velázquez

Revisó:
Lic. Cristina Isela García Argüelles
1 de 2
F.2 Contabilidad Cédula Final

AUDITORÍA: Financiera referente al Departamento de Contabilidad.
UNIDAD AUDITADA: Dirección Administrativa / Contabilidad.

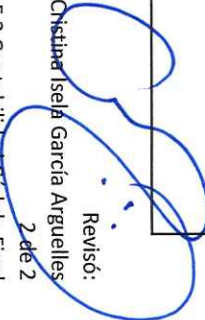
CLAVE: F.2 del Programa Anual de Trabajo 2025

Cédulas de Auditoría - Resultados Finales

No.	OBSERVACIÓN PRELIMINAR	RESPUESTA ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
2	Durante la revisión de la documentación del periodo junio-diciembre 2024, no se localizó evidencia de la realización de arquezos periódicos a los fondos bajo resguardo del Departamento de Contabilidad. La implementación de arquezos sistemáticos constituye una práctica fundamental de control interno para verificar la existencia física de los recursos en efectivo y su concordancia con los registros contables. Contraviniendo lo dispuesto en el artículo 20, 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; así como lo previsto en los Acuerdos del CONAC.	Por parte de la Unidad de Desarrollo Organizacional proporciono copia simple de MEMORÁNDUM UDO/050/2025 de fecha 22 de septiembre de 2025, mediante el cual, a efecto de solventar la presente observación proporciona lo siguiente (La cual se adjunta en copia simple): ACCIONES IMPLEMENTADAS: Programa de arquezos: 6 arquezos anuales (bimestrales) con metodología sorpresiva sin fechas específicas preestablecidas y rangos de tiempo flexibles. Formato estandarizado: Acta de Arqueo de Fondos que incluye fecha/hora, responsable del fondo, auditor participante, detalle de efectivo, conciliación contable, observaciones y firmas. Responsable designado: Jefe de División de Recursos Materiales, bajo supervisión de Dirección Administrativa. Procedimiento de seguimiento: Metodología para atención de diferencias, plazo de 24 horas para reporte de irregularidades y expediente específico para resguardo de actas. Implementación inicial: Arqueo base programado el 30 de septiembre 2025, con fechas futuras determinadas sorpresivamente por el responsable. Se diseñó programa integral de arquezos bimestrales con metodología técnica apropiada, responsables designados y procedimientos de control establecidos.	Con el análisis de la documentación presentada por parte del ente auditado, para solventar los Resultados Preliminares que le fueron notificados, se pudo concluir lo siguiente: El Departamento de Contabilidad diseñó un programa de arquezos con periodicidad bimestral, formato técnico que incluye elementos de control necesarios, designación formal de responsable de ejecución y supervisión, modalidad sorpresiva y procedimientos de seguimiento a diferencias detectadas. Se constató que el área estableció mecanismos sistemáticos para la verificación física de recursos, cumpliendo con los estándares técnicos requeridos y las mejores prácticas de auditoría gubernamental. El programa implementado fortalece significativamente el control interno sobre el manejo de efectivo mediante arquezos sorpresivos sin fechas preestablecidas y rangos de tiempo flexibles. Se considera SOLVENTADA la observación toda vez que el Departamento implementó un programa integral de arquezos con metodología técnica apropiada, responsables designados y procedimientos de seguimiento establecidos, dando cumplimiento a lo dispuesto la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Lineamientos Generales de Control Interno.

Elaboró: 
L.A. Fermín Ruiz Ovalle

Revisó: 
C.P. Ana Marcela Segura Velázquez

Revisó: 
Lc. Christina Isela García Argüelles
2 de 2
F.2 Contabilidad Cédula Final