



CONTRALORÍA
GENERAL
DEL ESTADO

17 de febrero de 2021

ASPACIA DEL ROSARIO DÁVILA SÁNCHEZ
DIRECTORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
P R E S E N T E . -

I N F O R M E F I N A L

N° DE AUDITORÍA: CGE/OIC-B5-JUR/20

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

TITULAR: ASPACIA DEL ROSARIO DÁVILA SÁNCHEZ

TIPO DE AUDITORÍA: DESEMPEÑO: REVISAR, EXAMINAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO CONFORME AL AVANCE EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020

N° OFICIO ORDEN DE AUDITORÍA: CGE/OIC-075/2020

PERIODO REVISADO: ENERO-DICIEMBRE 2020

FECHA DE INICIO: 17 DE DICIEMBRE DE 2020

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL: MA. DEL CARMEN ARANDA MANTECA



CONTRALORÍA
GENERAL
DEL ESTADO

I. ANTECEDENTES.

Auditoría de Desempeño proyectada en el Programa Anual de Auditoría 2020 del Órgano Interno de Control de la Contraloría General del Estado.

La Auditoría se inició el 17 de diciembre de 2020 y concluyó el 17 de febrero de 2021.

La Unidad auditada fue la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas; su misión es la de garantizar el cumplimiento de las normas jurídicas que rigen el funcionamiento de la Administración Pública Estatal, vigilando que los servidores públicos en las dependencias y entidades se ajusten al marco legal que regula el correcto desempeño, exista una buena impartición de justicia administrativa y que se conduzcan con honestidad, lealtad, imparcialidad, eficiencia y transparencia.

Mediante oficio de orden de auditoría N° CGE/OIC-075/2020 de fecha 15 de diciembre de 2020, entregado el mismo día y recibido por Aspacia del Rosario Dávila Sánchez, Directora Jurídica y de Contrataciones Públicas, se notificó el inicio de la Auditoría y se solicitó el Programa Anual de Trabajo 2020, los Manuales de Organización y Procedimientos y la documentación soporte que ampare la realización de las actividades proyectadas en el Programa de Trabajo 2020.

Durante la etapa de planificación se realizó un estudio general de la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas para tener un conocimiento inicial de las actividades y operaciones del ente a auditar y preparar un diagnóstico y plan de auditoría.

Mediante el oficio CGE-DT/DGLIP/DJCP-DJ-006/2021 de fecha 14 de enero de 2021, la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas entregó la información solicitada y se procedió a efectuar el análisis de la documentación soporte de la realización de las actividades proyectadas en el Programa Anual de Trabajo 2020.



CONTRALORÍA
GENERAL
DEL ESTADO

II. PERÍODO, OBJETIVO Y ALCANCE DE LA REVISIÓN.

II.1. OBJETIVO

Verificar y evaluar el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades, programas y proyectos establecidos en el Programa Operativo Anual 2020 de la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas.

II.2. ALCANCE

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3° fracción I inciso d), 43 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 10 del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado y con base en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización se llevó a cabo la Auditoría de Desempeño para revisar, examinar y evaluar el avance del Programa Anual de Trabajo 2020, quedando para constancia las cédulas analíticas correspondientes, además, se efectuaron pruebas de cumplimiento en aquellos casos que se consideraron necesarios.

III. RESULTADOS

El Manual de Organización de la Dirección está elaborado y firmado por el personal del Área Jurídica y de Contrataciones Públicas y se cuenta con los oficios de autorización y registro por parte de la Dirección de Organización y Métodos de la Oficialía Mayor, respecto al Manual de Procedimientos se encuentra en proceso de elaboración, se presentaron las minutas de trabajo en las que se definieron el calendario de trabajo para su elaboración y las fechas para entregar los avances que se tienen, adicionalmente se presentó evidencia de la solicitud de la Dirección Jurídica a su personal para que presenten los proyectos que les pertenecen para la integración del Manual de Procedimientos, acorde a las funciones que desempeñan.



CONTRALORÍA
GENERAL
DEL ESTADO

El Programa Operativo Anual 2020 de la Dirección tiene dos vertientes conforme al Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021:

1. Gobierno que Combate a la Corrupción; y
2. Gobierno Organizado y Profesionalizado.

De estas dos vertientes se derivan cinco programas / proyectos:

Gobierno que Combate a la Corrupción:

1. 05. Revisión a procedimientos de contratación pública de obra y adquisiciones, arrendamientos y servicios;
2. 07. Registro de servidores públicos que intervienen en contrataciones, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; y
3. 08. Recurso de Inconformidad.

Gobierno Organizado y Profesionalizado:

4. 06. Transparencia en adquisiciones; y
5. 09. Revisión de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, manuales y acuerdos competencia de la Contraloría General del Estado.

Se efectuó el análisis de la documentación entregada como soporte de la realización de las actividades en el Programa Operativo Anual 2020 resultando lo siguiente:

Las actividades programadas son congruentes con las atribuciones de la Dirección y con el Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado.

El Proyecto 05.- Revisión de procedimientos de contratación pública de obra y adquisiciones, arrendamientos y servicios, tiene dos actividades:

Actividad 5.1.- Revisar que los procedimientos de contratación se ajusten a los requisitos de forma previstos en la normatividad correspondiente.



CONTRALORÍA
GENERAL
DEL ESTADO

Se presentaron los reportes mensuales de los procedimientos de contratación mediante los cuales se muestra el avance del Programa Operativo Anual 2020 a la Dirección de Planeación y Evaluación de la Contraloría General del Estado y ochocientos diez oficios de observaciones y de no objeción respecto de la verificación de convocatorias y bases al Poder Ejecutivo y Ayuntamientos en el periodo revisado:

Recurso	Administración			
	Municipal		Estatal	
	No. de oficios de		No. de oficios de	
	Observaciones	Validación	Observaciones	Validación
Estatal	105	74	134	230
Federal	52	41	61	73
Propio	-	40	-	-

Actividad 5.2.- Capacitación y Asesoría a unidades contratantes para la operación del COMPRANET San Luis Potosí.

Se presentaron los oficios mediante los cuales la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas y la Dirección General de Legalidad e Integridad Pública informan sobre la capacitación del Sistema COMPRANET SAN LUIS POTOSÍ vía electrónica a través de la plataforma Cisco Webex a las siguientes instancias ejecutoras de obra: Comisión Estatal del Agua, Junta Estatal de Caminos, Servicios de Salud, Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas, Instituto de Vivienda del Estado y el Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa; a las cincuenta y ocho unidades contratantes de los municipios; y a las ocho unidades contratantes de los Organismos Operadores de Agua del Estado.

Se presentaron cinco listas de asistencia de las reuniones realizadas para la capacitación del Sistema COMPRANET, las cuales se llevaron a cabo el veinticuatro de septiembre de dos mil veinte, y el ocho, quince, veintidós, y veintinueve de octubre de dos mil veinte.

Se presentó la evidencia del envío de usuarios y contraseñas para ingresar y efectuar prácticas en el Sistema COMPRANET a once unidades contratantes.



CONTRALORÍA
GENERAL
DEL ESTADO

El Proyecto 06.- Transparencia de Adquisiciones, tiene dos actividades:

Actividad 6.1.- Revisar y elaborar propuesta de actualización de la normatividad en materia de contratación (Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de San Luis Potosí, y Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de San Luis Potosí).

Se presentó el Memorándum DJCP-166/2020 de fecha dieciocho de diciembre de dos mil veinte mediante el cual la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas informa a la Dirección General de Legalidad e Integridad Pública que se revisó la normativa en materia de adquisiciones y se elaboró la propuesta de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de San Luis Potosí, la cual pone a su consideración para el trámite subsecuente.

Actividad 6.2.- Difundir la normatividad en materia de contratación (Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para Fortalecer los Registros de Proveedores y Contratistas del Poder Ejecutivo del Estado; Lineamientos uso Sistema COMPRANET, Manual de Obra Pública, y Lineamientos POBALINES).

Se presentó la evidencia del envío de los correos electrónicos de fecha veintiuno de agosto de dos mil veinte y treinta de abril de dos mil veinte a los Titulares de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado (instancias ejecutoras de obra) mediante los cuales se difunde el "Acuerdo administrativo por el que se emiten los lineamientos para propiciar la participación de los contratistas locales, en la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con las mismas del poder ejecutivo del estado, bajo los principios de participación ciudadana, transparencia, rendición de cuentas e innovación, y con criterios de eficacia, legalidad, eficiencia y simplificación administrativa" y el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado COMPRANET" respectivamente.

El Proyecto 07.- Registro de servidores públicos que intervienen en contrataciones, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, tiene dos actividades:



CONTRALORÍA
GENERAL
DEL ESTADO

Actividad 7.1.- Asesorar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para el cumplimiento del registro y actualización del Registro Único de Servidores Públicos para Entidades Federativas (RUSPEF); y

Actividad 7.2.- Verificar el registro y actualización de los servidores públicos de las Dependencia y Entidades de la Administración Pública Estatal que intervienen en los procedimientos de contratación en el RUSPEF.

Se presentó la evidencia de la entrega de tres oficios dirigidos a servidores públicos de la Oficialía Mayor del Estado y de Servicios de Salud para proporcionarles sus claves de usuario y contraseña para ingresar y usar el Sistema de RUSPEF.

Se presentaron los reportes mensuales de la descripción de las actividades realizadas en febrero, marzo, noviembre y octubre de dos mil veinte que se entregan a la Dirección de Planeación y Evaluación de la Contraloría General del Estado en el que constan los registros de las asesorías efectuadas en la modalidad presencial y telefónica respecto al uso del RUSPEF.

Se verificó en la liga electrónica <https://slp.gob.mx/cge/Paginas/RUSPEF.aspx> la publicación de las actualizaciones quincenales del RUSPEF en la página oficial de la Contraloría General del Estado.

El Proyecto 08.- Recurso de Inconformidad, tiene dos actividades:

Actividad 8.1.- Recibir e iniciar los Procedimientos de Inconformidad de Proveedores y Contratistas; y

Actividad 8.2.- Resolver los Procedimientos de Inconformidad de Proveedores y Contratistas iniciados en el ejercicio 2020.

Respecto a estas dos actividades la Dirección Jurídica informó que durante el ejercicio 2020 no se recibieron Recursos de Inconformidad de proveedores y contratistas por lo que no iniciaron procedimientos, e informa que la no recepción de Recursos de Inconformidad en la Dirección no es causa atribuible a la misma tratándose de una situación ajena a esa autoridad.



CONTRALORÍA
GENERAL
DEL ESTADO

El Proyecto 09.- Revisión de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, manuales y acuerdos competencia de la Contraloría General del Estado, tiene una actividad:

Actividad 9.1.- Revisar los proyectos de disposiciones en materia de entrega-recepción (Reglamento y/o Manual).

Se presentó la siguiente evidencia de la revisión de los proyectos de disposiciones en materia de entrega-recepción:

- Correos electrónicos de fecha cuatro, once, doce y dieciocho de mayo de dos mil veinte, mediante los cuales la Directora Jurídica y de Contrataciones Públicas envía al Director General de Legalidad e Integridad Pública, cuadros comparativos y observaciones que derivan de la revisión del Manual de Entrega-Recepción, los Formatos FER, los Informes y Actas, y la Ley de Entrega-Recepción.
- Oficio No. CGE/DT-0257-OA/DGLIP/2020 de fecha treinta de junio de dos mil veinte mediante el cual el Contralor General del Estado solicita al Secretario General de Gobierno la publicación del "Acuerdo por el que se expide el Manual Técnico y de Procedimientos para la Regulación de los Procesos de Entrega-Recepción de la Administración Pública de San Luis Potosí.
- Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de San Luis Potosí de:
 1. Reglamento que norma las actividades del Poder Ejecutivo del Estado para el cumplimiento de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí. (veintiuno de febrero de dos mil veinte).
 2. ACUERDO Por el que se Expide el Manual Técnico y de Procedimientos para la Regulación de los Procesos de Entrega-Recepción de la Administración Pública de San Luis Potosí. (ocho de julio de dos mil veinte).



CONTRALORÍA
GENERAL
DEL ESTADO

3. ANEXOS del Manual Técnico y de Procedimientos para la Regulación de los Procesos de Entrega-Recepción de la Administración Pública de San Luis Potosí. (ocho de julio de dos mil veinte).

La Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas presentó la documentación soporte de los programas, proyectos y actividades establecidas en el Programa Operativo Anual 2020 que permiten asegurarnos que se cumplió razonablemente con lo programado durante el periodo revisado.

IV.- RECOMENDACIÓN

Agilizar las acciones que permitan a la brevedad que la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas cuente con un Manual de Procedimientos conforme a las atribuciones generadas por el Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado.

ATENTAMENTE



MA. DEL CARMEN ARANDA MANTECA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.