



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Informe de Auditoría

Número de Auditoría: C.1

Dependencia o Entidad: Secretaría de Desarrollo Económico

Área auditada: Centro de Convenciones de San Luis Potosí

Titular: L.C. Yathziryy Arahí Vitales Medina

Tipo de auditoría: Auditoría de Cumplimiento

Período revisado: Enero a diciembre 2021

Fecha de inicio: 25 de abril de 2022

Fecha de conclusión: 08 de julio de 2022

Titular del Órgano Interno de Control: Luz Adriana Miranda Tello



I.- ANTECEDENTES

A efecto de dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo 2022 de este Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico y a la Orden de Auditoría CGE/OIC-SEDECO-053/2022 de fecha 21 de abril de 2022 y notificada en la misma fecha, se procedió con fecha 25 de abril del año en curso a la apertura de la auditoría al "Centro de Convenciones de San Luis Potosí", con el objetivo de verificar que se haya apegado a la normatividad a que está sujeto, la cual fue la base para la elaboración de su Plan de Trabajo, comprobando lo referente a la estructura, organización y funcionamiento, servicios personales, ingresos y egresos, así como Control Interno, atendiendo a lo previsto en el Acuerdo Administrativo en el que se Delegan en la Persona Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico, las Facultades Disciplinarias, de Control y Vigilancia para ser ejercidas respecto del Organismo Público Descentralizado "Centro de Convenciones de San Luis Potosí".

II. PERÍODO, OBJETIVO Y ALCANCE DE LA REVISIÓN.

II.1. Período

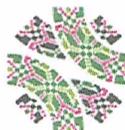
El alcance de la presente auditoría corresponde los meses de enero a diciembre de 2021, al Centro de Convenciones de San Luis Potosí.

II.2. Objetivo

La Auditoría de Cumplimiento tiene como objetivo llevar a cabo una revisión objetiva y confiable que permita conocer su estructura, los servicios personales, los ingresos y egresos, así como el Control Interno que se llevó a cabo por el periodo enero a diciembre de 2021, para con ello contribuir a la rendición de cuentas y transparencia.

II.3. Alcance

Durante la revisión de la documentación solicitada se pretende verificar que el Centro de Convenciones de San Luis Potosí, se haya apegado a la normatividad a que se encuentra sujeto en todos y cada uno de los rubros objeto de revisión y que han quedado referidos en el objetivo.



El Centro de Convenciones es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Económico, con personalidad jurídica y patrimonio propio cuyo objeto es ejecutar la administración, operación, funcionamiento y comercialización de eventos como exhibiciones, congresos, convenciones, ferias, exposiciones, eventos sociales, culturales, musicales, así como la prestación de servicios directamente relacionados con la actividad.

Su estructura, organización, funcionamiento y atribuciones se encuentran previstos en el Reglamento Interior publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de mayo de 2015, y su modificación el 1º de diciembre de 2017.

Se designó mediante Oficio No. CCSLP/DG114/2022, a la C. Karla Alejandra Rueda Mora, Directora Administrativa del Centro de Convenciones, como Enlace para el desarrollo de la Auditoría, para dar cumplimiento a la solicitud de información requerida, supervisar y dar seguimiento oportuno a los requerimientos solicitados.

Cabe resaltar que el alcance de la Auditoría fue de carácter integral y se llevo con base en pruebas selectivas con apego a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y la aplicación de los procedimientos necesarios.

III. RESULTADOS DEL TRABAJO DESARROLLADO

De acuerdo a la orden de auditoría No CGE/OIC-SEDECO-053/2022, de fecha 21 de abril de 2022, se solicitó al Centro de Convenciones de San Luis Potosí, información referente a:

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EFECTOS DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, CON CLAVE C.1

Estructura, Organización y Funcionamiento:

1. Organigrama acompañado de su Reglamento Interno vigente, Manuales de Organización y de Procedimientos.
2. Plan Anual de Trabajo apegado al Decreto de Creación, Reglamento Interno y Acuerdos que haya dictado la Junta de Gobierno, incluyendo los planes de trabajo de cada unidad administrativa que integra el CCSLP.
3. Calendario de Sesiones de la Junta de Gobierno y actas levantadas con tal motivo del ejercicio 2021 (enero a diciembre).
4. Refiera la fecha de Integración de los Comités de COCODI, Ética, Transparencia y Adquisiciones que existieron durante el 2021.



Servicios Personales:

1. Tabulador de Sueldos autorizado por la Junta de Gobierno aplicable para el 2021
2. Plantilla de trabajadores, refiriendo adscripción, puesto desempeñado y actividades que realiza y fecha de ingreso.

Ingresos y Egresos:

1. Presupuesto de ingresos y egresos.
2. Relación de ingresos.
3. Análítico del presupuesto de egresos por objeto del gasto.
4. Remitir los Convenios y/o Contratos que se tengan celebrados con Autoridades Estatales y/o Municipales, realizados en el 2021.
5. Remitir expedientes de adquisición de materiales e insumos para efecto de análisis en cuanto a su proceso de adquisición y apego al marco jurídico aplicable.
6. En apego a la Ley de Disciplina Financiera, momentos contables devengados, balance presupuestario y refieran si cuentan con ADEFAS.
7. Registro de Inventarios que esté apegado a la Ley de Contabilidad Gubernamental.
8. Estados Contables Presupuestarios y Programáticos apegados a la Ley de Contabilidad Gubernamental.
9. Estados Financieros 2021.
10. Listado de Expedientes Laborales.
11. Inventarios de bienes actualizados conforme a la normatividad aplicable.
12. Listado de relación de eventos realizados durante el 2021.
13. Relación de Proveedores 2021.
14. Documento donde se advierta que se prevé contingencias en cada evento a realizar y que garantice la continuidad en atención a los clientes
15. Como complemento de la presente auditoría se anexa cuestionario de control interno para su atención y respuesta

Control Interno:

1. Dar respuesta al Cuestionario de Control Interno que se adjunta a la presente Orden de Auditoría.

La documentación solicitada es enunciativa más no limitativa.

En el apartado correspondiente a Estructura, Organización y Funcionamiento, se advierte que el Centro de Convenciones de San Luis Potosí, cuenta con un organigrama que muestra cómo se encuentra conformado de manera orgánica, además cuenta con Reglamento Interno vigente de fecha 21 de mayo de 2015 y con sus Manuales de Organización autorizados en el mes de noviembre de 2019, de las direcciones que lo integran las cuales son: **Dirección Administrativa, Dirección General, Dirección de Operaciones y Dirección Comercial,** en cuyo contenido se aprecia Introducción, Directorio, Base Legal, Misión, Visión, Código de Ética, Estructura, Organigrama, Descripción de Funciones, Autorización y Control de Actualizaciones; sin embargo, de la información enviada se advierte que, a la fecha, no cuenta con Manual de Procedimientos vigente ni en trámite de autorización que regule sus actividades, funciones y servicios, por lo que deberá acudir a Dirección de Organización y Métodos para estar en posibilidad de tener dicho manual.



En cuanto al Plan Anual de Trabajo institucional así como los de cada unidad administrativa que integra el CCSLP, se aprecia de las constancias documentales que ni el Centro de Convenciones de San Luis Potosí, ni las unidades administrativas del mismo tienen plan de trabajo específico, pues se advierte de la información enviada un Plan Comercial 2021, derivado de las funciones y actividades a desarrollar en el mismo, en el que se desglosan de manera enunciativa objetivos 2021, estrategias comerciales 2021, plan de trabajo marketing, estrategia general de promoción y venta, estrategia de venta por segmentos; sin embargo, no se advierte una Planificación de actividades a realizar durante el ejercicio 2021, de manera calendarizada, ni tampoco se aprecia firma en el documento enviado como plan comercial de quien lo elaboró y quien lo aprobó, por lo que se recomienda que se elabore un plan de trabajo anual en el que se aprecie el desglose de actividades mensuales, mismas que deberán guardar relación con los objetivos a alcanzar y, en su caso, prever si no se cumplen qué acción tomar. Asimismo se sugiere que el documento esté rubricado por quien lo elabora y por quien lo autoriza para su ejecución de manera institucional.

Analizado que es el calendario de sesiones aprobado por la Junta de Gobierno para el año 2021, y actas levantadas durante el mismo año, se aprecia que en la Minuta de la Cuarta Sesión Ordinaria 2020, de la Junta de Gobierno de fecha 17 de diciembre de 2020, se estableció el calendario de las Juntas de Gobierno 2021, quedando de la siguiente manera:

SESIÓN	FECHA
Primera Ordinaria	08 de enero
Segunda Ordinaria	29 de abril
Tercera Ordinaria	09 de septiembre
Cuarta Ordinaria	16 de diciembre

De lo anterior se refleja que se llevaron a cabo cumpliendo el calendario aprobado por la Junta de Gobierno las referentes al 08 de enero, 29 de abril de 2021, no así las referentes a la del 09 de septiembre que fue realizada el 10 de agosto de 2021, y la que corresponde al 16 de diciembre de 2021 se celebró fuera de plazo, es decir, hasta el 14 de enero de 2022, advirtiendo que en las actas se tiene una extraordinaria de fecha 26 de septiembre de 2021, en la que, entre otros puntos, se instaló la nueva Junta de Gobierno y se designó al Director del Centro de Convenciones de San Luis Potosí.



En lo que corresponde a la fecha de integración de los Comités de Control y Desempeño Institucional, Ética, Transparencia y Adquisiciones que existieron durante el 2021, se tiene de la información proporcionada lo siguiente:

En observancia al Acuerdo Administrativo mediante el cual se establecen las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación en materia de Control interno publicado el 05 de septiembre de 2017, se advierte en la documentación remitida Acta de Instalación del Comité de Control y Desempeño Institucional de fecha 14 de noviembre de 2021 y se identifica como Primera Sesión Extraordinaria.

En atención a lo establecido en el Acuerdo Administrativo por el que se expiden las Reglas de Integridad, los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para la Creación de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses en el Poder Ejecutivo del Estado, el Centro de Convenciones de San Luis Potosí, remitió Acta de Sesión Extraordinaria en la que se refleja la instalación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Convenciones, además de remitir Acta de fecha 26 de marzo de 2021, con carácter de Ordinaria.

En cuanto al tema de Comité de Transparencia, no remitió ningún documento en el que se acredite instalación de Comité ni reuniones ordinarias conforme a la normatividad de la materia, por lo que deberán regularse las reuniones de dicho Comité, toda vez que en ellas se debe visualizar información importante para la Institución; esto atendiendo a lo previsto por Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de San Luis Potosí.

En cuanto al Comité de Adquisiciones se realizó reunión de carácter ordinario el 3 de febrero de 2021, en el que se discutieron diversos puntos, mas no refieren en qué fecha fue instalado dicho comité, ni quienes lo integraron, por lo que para estar en posibilidad de analizar el presente punto es necesario la visualización de las actas realizadas así como su contenido; esto para efecto de que los actos realizados por ese Centro de Convenciones se encuentren apegados a la normatividad.

En el rubro de Servicios Personales se tiene que se solicitó **Tabulador de Sueldos** autorizado por la Junta de Gobierno aplicable para el 2021, y de lo cual se advierte que remitieron el correspondiente a 2020, y que fue aprobado en la cuarta sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de fecha 19 de diciembre de 2019, bajo el amparo del acuerdo No. 7/4OR/2019 y donde se aprecia en el



punto No. 11 actualización de tabulador de sueldos 2020, no así el correspondiente al 2021. De lo anterior se giró oficio No. CGE/OIC-SEDECO-072/2022, mediante el cual se solicitó nuevamente el tabulador y donde refiere "que el tabulador de sueldos aplicable al Centro de Convenciones de San Luis Potosí para el ejercicio 2021, fue entregado a la Dirección de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de la Finanzas para la elaboración del Presupuesto de Egresos 2021, y en el cual no hubo actualización con respecto del 2020 ya que fue realizado con base en los lineamientos que presentó dicha Dependencia para la elaboración del mismo, además de que se aplicó una disminución al presupuesto de Ingresos y Egresos del CCSLP entregado inicialmente por parte del Congreso del Estado de San Luis Potosí", habiendo adjuntado copia simple del documento denominado "Tabulador de Remuneraciones" entregado el 17 de diciembre de 2020 a la Secretaría de Finanzas, debidamente firmado por el Director Administrativo y Director General, agregando a manera de comparativo el presentado para ejercer en el 2020, y el acta de Junta de Gobierno de fecha 17 de diciembre de 2020, además del Oficio No. SF/DGPP/DPP-0052/2021, signado por el Secretario de Finanzas en el que refiere el presupuesto aprobado por el H. Congreso del Estado, por un monto de \$21'796,188.00 (veintiún millones setecientos noventa y seis mil ciento ochenta y ocho pesos 00/100 M.N), habiéndose aplicado en el año 2021; sin embargo, en estricto sentido, no fue presentado un tabulador aplicable en el 2021.

En cuanto a **Plantilla de Trabajadores** refiriendo adscripción, puesto desempeñado, actividades que realiza y fecha de ingreso, se revisó la misma resultando ser 28 servidores públicos del Centro de Convenciones, los cuales estaban en el lugar que se señaló, desempeñan una función y adscripción y que realizan las actividades materia de contratación.

En virtud de lo anterior, con fecha 03 de junio de 2022, se levantó acta circunstanciada de la verificación de información y documentación de la Plantilla Laboral, así como la verificación física del personal, en la que se asentó el total de servidores públicos, señalando que trabajadores de base no hay, de confianza por nombramiento 4 y 24 son empleados en régimen de contrato o eventuales, describiéndose que en el año 2021 hubo dos personas de incapacidad y de las cuales se anexa, para constancia del expediente, documentación que así lo acredita, habiendo referido también los movimientos de personal del ejercicio materia de revisión, siendo dos: el del trabajador García Salazar Cristian Tonatiuh y el Sr. Hernández Hernández José de Jesús y del que mostró la Jefa de Recursos Humanos, Lic Nancy Rocío Martínez Mendoza, la autorización correspondiente, además que, por el término de administración, se cambiaron a los cuatro directores en razón de la vigencia de su nombramiento,



así como también las renunciaciones o las bajas administrativas realizadas, mismas que se insertan a la letra en el presente informe y obran en el expediente materia de auditoría en el acta de fecha 03 de junio de 2022. De igual manera se verificó la forma de registro de asistencia del personal, el que se hace por medio de reloj checador, mismo que se encuentra funcionando; como complemento de lo anterior, se levantó un formulario de inspección física de manera aleatoria al personal de las cuatro direcciones, siendo estas Dirección Administrativa, Dirección General, Dirección Comercial y Dirección de Operaciones.

De igual forma se levantó, por parte del Órgano Interno de Control, acta circunstanciada de la verificación de la información y documentación referente a los contratos de personal del CCSLP, en la que con fecha 07 de junio del año en curso se verificó expediente en el que se resguardan y archivan los contratos de trabajo y en cuya caratula dice Contratos 2021, contratos individuales de trabajo del personal 2021, 1 de 1, y señalaron que los contratos existentes se realizaron por breve temporalidad por aspectos de pandemia revisándose lo siguiente:

Nancy Rocío Martínez Mendoza: Jefe de Recursos Humanos
Contratos de fechas:
1 de enero al 31 de marzo
1 de abril al 30 de junio
1 de julio al 25 de septiembre
26 de septiembre al 31 de diciembre

Nancy Edith Sánchez Martínez Asistente Administrativo
Contratos de Fechas
26 de julio de 2021 al 25 de agosto de 2021
26 de agosto de 2021 al 25 de septiembre de 2021
26 de septiembre de 2021 al 31 de diciembre de 2021

Catalina del Rosario Hurtado Orta Asistente de Dirección
Contratos de Fechas
1 de enero al 31 de marzo
1 de abril al 30 de junio
1 de julio al 25 de septiembre
26 de septiembre al 31 de diciembre



José Guadalupe Ruiz Martínez Técnico en Mantenimiento
Contratos de Fechas
1 de enero al 31 de marzo
1 de abril al 30 de junio
1 de julio al 25 de septiembre
26 de septiembre al 31 de diciembre

Cristian Tonatiuh García Salazar
Contratos de fechas
1 de enero al 31 de marzo de 2021 cargo desempeñado Asistente de Servicio al Cliente
1 de abril al 9 de mayo de 2021
10 de mayo al 30 de junio en este contrato se advierte cambio en su cargo como Jefe de Operaciones
1 de julio al 25 de septiembre de 2021
26 de septiembre al 31 de diciembre de 2021

Karla Salas Ontiveros Jefe de Ventas
1 de enero al 31 de marzo de 2021
1 de abril al 30 de junio de 2021
1 de julio al 25 de septiembre de 2021
26 de septiembre al 31 de diciembre de 2021

Laura Rosalía Sierra Mendoza Encargada de Transparencia y Archivo
1 de enero al 31 de marzo 2021
1 de abril al 30 de junio de 2021
1 de julio al 25 de septiembre de 2021
26 de septiembre de 2021 al 31 de diciembre de 2021

Del contenido de los mismos se advierte que guardan una uniformidad en su contenido jurídico, pues se aprecia que dice Contrato Individual de Trabajo por tiempo Determinado y en él refieren aspectos como: Lugar de Trabajo, parte patronal, nombre del trabajador, cargo desempeñado, generales de las partes involucradas, periodo de contrato, días de labores y horarios, domicilios, sueldo, forma de pago, cláusula de vacaciones, aguinaldo, inasistencias y beneficiarios, firma de las partes y huella.

El total de expedientes a revisión son 28 y en ellos se aprecia que están integrados de manera aceptable con las constancias documentales de su contratación, el perfil que se tiene, vacaciones, permisos e incapacidades, así como incidencias que hubieren ocurrido.



Se entregó en el desarrollo de la revisión de los contratos por parte de la C. Nancy Rocío Martínez Mendoza, un calendario por contingencia que fue utilizado en el año 2021; sin embargo, el mismo no contiene firma de autorización, ni señala el responsable de su elaboración pues en dicho calendario se advierte personal de las cuatro direcciones que cubre diversos horarios, sin estar prevista esta circunstancia en algún manual o reglamento y sin la autorización correspondiente, por lo que para dar mayor certeza de legalidad y transparencia, se recomienda que se implemente

un mecanismo de control interno autorizado por el responsable de cada dirección en conjunto con el responsable de los Recursos Humanos y/o quien se considere necesario.

En el rubro de Ingresos y Egresos se solicitó presupuesto de ingreso y egresos, relación de los ingresos y el analítico del presupuesto de egresos por objeto del gasto.

Analizado el presente rubro se advierte que los ingresos del Centro de Convenciones derivan, según el reporte analítico del ingreso, de los eventos que en el mismo centro se realizan cobrando el uso del espacio del edificio, salones, alimentos, renta de antenas, reportándose 104 ingresos, contando con documentación comprobatoria que ampara dichas acciones, teniendo como complemento el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos en el que se desglosan los gastos por Servicios Personales, materiales y suministros, servicios generales, transferencias, asignaciones subsidios y otras ayudas, Bienes muebles, Inmuebles e Intangibles, Inversión Pública, Inversiones Financieras y otras provisiones, participaciones y aportaciones y deuda pública, conceptos que vienen desglosados en lo aprobado, si es que tuvo ampliación dicho concepto, egresos modificados, devengado, pagado y sub-ejercicio, documento que es rubricado por la Dirección General que autoriza dicho documento y por el Jefe Administrativo que elabora el mismo, en el que se determina que el presupuesto aprobado asciende a \$21'796,188.00 (Veintiún millones setecientos noventa y seis mil ciento ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.), advirtiendo que el gasto se realiza en servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, bienes muebles inmuebles e intangibles, mobiliario y equipo de administración y maquinaria otros equipos y herramientas, habiendo pagado \$20'255,196.00 (veinte millones doscientos cincuenta y cinco mil ciento noventa y seis pesos 00/100 M.N.).



Una vez que fue analizado el contenido del Estado Analítico de Ingresos del Centro de Convenciones de San Luis Potosí con cifras correspondientes al ejercicio fiscal 2021, se concluye que el estado analítico presenta las cifras de los ingresos del periodo analizado de manera razonable.

De la revisión de los estados financieros contables y presupuestarios que integraron durante los meses de enero diciembre de 2021, se realizaron mes con mes al termino del mismo, conteniendo la información contable presupuestaria, programática y lo relativo a la ley de disciplina financiera debidamente rubricado por quien autoriza y elabora.

Respecto de los Convenios y/o Contratos que se tengan celebrados con autoridades Estatales y/o Municipales realizados en el 2021 se tiene lo siguiente:

Se remitió como parte del proceso de auditoria el correspondiente a convenio de reconocimiento de adeudo y dación en pago del impuesto predial que celebran por una parte el Municipio del Estado de San Luis Potosí, representado por el Tesorero Municipal y por la otra el Organismo Público Descentralizado de la Administración Estatal denominado Centro de Convenciones de San Luis Potosí, representado por su Director General, y en el se advierte en la clausula primera que el CCSLP adeuda al Municipio de San Luis Potosí la cantidad de \$609,867.00 (Seiscientos nueve mil ochocientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N) por concepto de impuesto predial del bien inmueble ubicado en Boulevard Antonio Rocha Cordero No. 125 Colonia Desarrollo del Pedregal identificado con la clave catastral 2400102801000105439700001000000; el impuesto corresponde al 2020 y bajo la figura jurídica de dación en pago, con una vigencia del 28 de enero al 30 de noviembre de 2020, no teniendo evidencia documental del que se haya suscrito por el año 2021, razón por la cual se giró oficio No. CGE/OIC/-SEDECO-072/2022, en el que se solicitó "Copia simple del Convenio de reconocimiento de adeudo y dación en pago del impuesto predial que celebran por una parte el Municipio del Estado de San Luis Potosí, representado por el Tesorero Municipal y por la otra el Organismo Público Descentralizado de la Administración Estatal denominado Centro de Convenciones de San Luis Potosí, correspondiente al año 2021", a lo que respondió mediante oficio No CCSLP/DA/13/2022, que "dicho documento no se encontraba en el archivo del CCSLP, por lo que se está gestionando un ejemplar con la Dirección que corresponde en el H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, y tan pronto se tenga se hará llegar una copia simple", no habiendo remitido el mismo ni tampoco evidencia documental de los trámites realizados ante



el H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, por lo que se deberá de exhibir el documento para su revisión y análisis correspondiente.

Contrato de Arrendamiento que celebran por una parte Centro de Convenciones de San Luis Potosí y la empresa denominada WT TOWERS S. DE R.L. DE C.V., y quien cambio su nombre a American Tower Corporativo de México, se advierte que el mismo que fue suscrito el 01 de agosto de 2014, refiriendo el pago mensual a realizar, los metros cuadrados materia de arrendamiento 200 m², los domicilios de la parte arrendadora y la parte arrendataria, los números de cuenta que se utilizarían para el depósito de la renta, la fecha de inicio del contrato 01 de agosto de 2014 y la fecha de término del mismo 30 de agosto de 2024, señalando en la cláusula tercera, página 5 del contrato, que la vigencia es de 10 años forzosos para el arrendador, contados a partir del 1° de septiembre de 2014 y concluyendo el 30 de agosto de 2024, destacando en este punto que no se tiene congruencia con la fecha de inicio de la vigencia al establecerse en dicho instrumento dos fechas distintas (1° de agosto de 2014 y 1° de septiembre de 2014), aunado a que existe otro contrato de arrendamiento donde señalan fecha de inicio de contrato 01 de agosto de 2014 y termino de contrato 31 de julio de 2024, razón por la cual existe imprecisión en las fechas de inicio y vencimiento. Por otro lado, refiere el objeto del arrendamiento y que consiste en "realizar de forma enunciativa mas no limitativa el tendido de cables, instalar, mantener y operar equipos de telecomunicación y de usos conexos y/o celular On Wheels (COW), para la colocación de antenas, generadores y postes de electricidad, transformadores, nichos, sistema de tierra, medidores, tableros y en general cualquier equipo que sea necesario para la operación de dichos sitios"; de igual forma se advierte que se realizaron modificaciones (adendum) al contrato original de fechas 01 de diciembre de 2018 inicio de vigencia y con conclusión del 30 de septiembre de 2021, en el que refieren que el uso y aprovechamiento de los 200m² dentro de las instalaciones del Centro de Convenciones de San Luis Potosí, no causa IVA o Retenciones, además de establecer las cantidades a pagar como contraprestación del uso y aprovechamiento de los espacios utilizados por el usuario para los equipos y antenas de telefonía celular, así como el mantenimiento mensual (uso y aprovechamiento de energía eléctrica) por los nuevos equipos y antenas de telefonía 15 de diciembre de 2016, en el que se agregaron conceptos por los cuales pagarían, mismos que se encuentran referidos en las clausulas primera y tercera de dicho convenio modificatorio, aunado a que en la cláusula segunda refieren la vigencia del 01 de enero de 2017 al 30 de septiembre de 2021, del cual a la fecha se encuentra vencido y no se aporta documento alguno donde se haga una ampliación de plazo de arrendamiento o cancelación en su caso, obteniendo el CCSLP un ingreso por los meses de octubre noviembre y diciembre de 2021 sin comprobar, a razón de no tener un instrumento jurídico a manera de convenio que substituya el referido como vencido el 30 de septiembre de 2021, razón por la cual este Órgano Interno de Control programara una auditoria de



seguimiento para revisar los instrumentos y acciones jurídicas realizadas respecto del Contrato de Arrendamiento que celebran por una parte Centro de Convenciones de San Luis Potosí y la empresa denominada WT TOWERS S. DE R.L. DE C.V., y quien cambio su nombre a American Tower Corporativo de México, se advierte que el mismo que fue suscrito el 01 de agosto de 2014, y del cual derivaron adendum. Esto para efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el Código Federal de Procedimientos Civiles, Código Civil para el Estado de San Luis Potosí y Reglamento Interior del Centro de Convenciones de San Luis Potosí.

Expedientes de adquisición de materiales e insumos para efecto de análisis en cuanto a su proceso de adquisición y apego al marco jurídico aplicable.

Respecto del presente punto se remitió un archivo electrónico denominado "expedientes de compras" en el que enlistan 567 acciones con proveedores refiriendo listado de expedientes de compras 2021, y en la hoja que ampara las adquisiciones se advierte fecha, concepto, número de factura, total a pagar de los meses de enero a diciembre de 2021, habiéndose integrado un expediente por cada compra realizada, en su mayoría adjudicación directa, entre las que se encuentran las previstas en la Primera Acta de Sesión Ordinaria 2021, y en que se contrató servicios de limpieza, personal de seguridad, seguro de póliza del inmueble, atendiendo a los montos contratados y a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, en sus numerales 1, 4, 5, 7, 10, 11 primer párrafo, 22 fracción III y 23.

Apego a la Ley de Disciplina Financiera, momentos contables devengados, balance presupuestario y refiera si cuentan con ADEFAS.

Del análisis de la documentación presentada, se revisó que el Centro de Convenciones de San Luis Potosí, se apegara a la Ley de Disciplina Financiera, encontrando que incumple el principio de sostenibilidad, ya que en el ejercicio fiscal 2021 y bajo el momento contable devengado, se generó un Balance Presupuestario Negativo, sin tener explicación expresa de esta situación, por lo que se deberá aclarar esta condición por parte del Centro de Convenciones de San Luis Potosí.

En lo que toca a **Registro de Inventarios** se verifico que éstos se encuentren apegados a la Ley de Contabilidad Gubernamental, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 9º de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, y el Acuerdo por el que se emiten los lineamientos dirigidos a asegurar que el sistema de contabilidad gubernamental facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos; al respecto se envió un listado simple sin firma de quien elaboró y autorizó, por lo que se recomienda se retome el



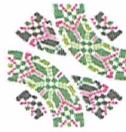
tema de los inventarios apegándose a la normativa aquí enunciada, tomando en consideración que el inventario debe de actualizarse cuando menos cada seis meses y debe de conciliarse con los registros contables.

En cuanto a los Inventarios de bienes actualizados conforme a la normatividad, remite relación de inventario histórico (sic) al 31 de diciembre, correspondiente a mobiliario, equipo de oficina, equipo electrónico, equipos de comunicaciones, equipo de transporte y equipo especializado, el que es identificado con la descripción del bien, el número de inventario asignado, marca, modelo, número de serie, monto unitario del bien, ubicación del mismo y nombre del servidor público resguardante, quienes son Yathziryy Arahi Vitales Medina, Juan Corpus Ruiz Karla Alejandra Rueda Mora y Liliana Enriquez López; asimismo, anexan relación de inventario contable del ejercicio 2021, identificado con número de póliza, fecha, tipo de bien, factura, concepto de uso y costo; analizado dicho documento se recomienda que para un mejor control, legalidad y transparencia de los bienes propiedad del Centro de Convenciones de San Luis Potosí, se formalice en documento oficial en el que se aprecie la elaboración, revisión y resguardo, documento que deberá ser debidamente firmado por quien elabora y por quien autoriza.

Estados Contables presupuestarios y programáticos apegados a la Ley de Contabilidad Gubernamental. Se verificó que el Centro de Convenciones de San Luis Potosí, en sus Estados Contables no registró deuda contingente, cuando se advierte que sí cuenta con ella mas no se encuentra desglosada, por lo que deberá aclarar por qué no se incluye la mismas.

Respecto de la presentación de los Estados Financieros 2021, estos fueron presentados mes con mes ante la Secretaria de Finanzas y en ellos se detallaron, el estado de situación financiera mensual mismos que son rubricados por quien autoriza y elabora se anexan el formato de informe analítico de deuda pública y otros pasivos, informe analítico de obligaciones diferentes de financiamientos, balance presupuestario, estado analítico de ingresos detallado, estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos detallado.

Listado de Expedientes laborales, de ello se remitió informe comparativo del personal que labora y/o laboró en el Centro de Convenciones de San Luis Potosí; de ello el Órgano Interno de Control revisó en el Departamento de Recursos Humanos los Expedientes de los trabajadores, mismos que se encontraron debidamente conformados por sus contratos y documentación de carácter personal y confidencial, además de sus identificaciones, siendo los siguientes;



Centro de Convenciones San Luis Potosí				al 25 de Septiembre de 2021				al 31 de Diciembre de 2021			
No.	NOMBRE	PUESTO	DEPARTAMENTO	No.	NOMBRE	PUESTO	DEPARTAMENTO	No.	NOMBRE	PUESTO	DEPARTAMENTO
1	Brodden Ibañez Einar	Director General	Dirección General	1	Vitales Medina Yathzirry Arahí	Director General	Dirección General	1	Vitales Medina Yathzirry Arahí	Director General	Dirección General
2	Hurtado Orta Catalina Del Rosario	Asistente de Dirección	Dirección General	2	Hurtado Orta Catalina Del Rosario	Asistente de Dirección	Dirección General	2	Hurtado Orta Catalina Del Rosario	Asistente de Dirección	Dirección General
3	Mendoza Sierra Laura Rosalia	Encargada de Transparencia y Archivo	Dirección General	3	Mendoza Sierra Laura Rosalia	Encargada de Transparencia y Archivo	Dirección General	3	Mendoza Sierra Laura Rosalia	Encargada de Transparencia y Archivo	Dirección General
4	Delgadillo Martínez Sonia Lucía	Directora Administrativa	Administración	4	Rueda Mora Karla Alejandra	Directora Administrativa	Administración	4	Rueda Mora Karla Alejandra	Directora Administrativa	Administración
5	Martínez Martínez Jonathan Luis	Jefe Administrativo	Administración	5	Martínez Martínez Jonathan Luis	Jefe Administrativo	Administración	5	Martínez Martínez Jonathan Luis	Jefe Administrativo	Administración
6	Martínez Mendoza Nancy Rocío	Jefe de Recursos Humanos	Administración	6	Martínez Mendoza Nancy Rocío	Jefe de Recursos Humanos	Administración	6	Martínez Mendoza Nancy Rocío	Jefe de Recursos Humanos	Administración
7	Alonso Berrones Emanuel	Supervisor Administrativo	Administración	7	VACANTE	Supervisor Administrativo	Administración	7	VACANTE	Supervisor Administrativo	Administración
8	Nieto Sandoval Gabriela Stephania	Supervisor de Compras	Administración	8	Nieto Sandoval Gabriela Stephania	Supervisor de Compras	Administración	8	Nieto Sandoval Gabriela Stephania	Supervisor de Compras	Administración
9	Sanchez Martínez Nancy Edith	Asistente Administrativo	Administración	9	Sanchez Martínez Nancy Edith	Asistente Administrativo	Administración	9	Sanchez Martínez Nancy Edith	Asistente Administrativo	Administración
10	Vital Romero Beatriz Margarita	Directora Comercial	Comercial	10	Enríquez López Liliána	Directora Comercial	Comercial	10	Enríquez López Liliána	Directora Comercial	Comercial
11	Aranda Castillo Isela Paola	Jefe de Ventas - Congresos y Convenciones	Comercial	11	Aranda Castillo Isela Paola	Jefe de Ventas - Congresos y Convenciones	Comercial	11	Aranda Castillo Isela Paola	Jefe de Ventas - Congresos y Convenciones	Comercial
12	Salas Ontiveros Karla	Jefe de Ventas - Gobierno	Comercial	12	Salas Ontiveros Karla	Jefe de Ventas - Gobierno	Comercial	12	Salas Ontiveros Karla	Jefe de Ventas - Gobierno	Comercial
13	Martínez García Sandra	Jefe de Ventas - Corporativo	Comercial	13	Martínez García Sandra	Jefe de Ventas - Corporativo	Comercial	13	Martínez García Sandra	Jefe de Ventas - Corporativo	Comercial
14	Ramírez Sandate Rita Verónica Del Socorro	Supervisor de Alimentos y Bebidas	Comercial	14	Ramírez Sandate Rita Verónica Del Socorro	Supervisor de Alimentos y Bebidas	Comercial	14	Ramírez Sandate Rita Verónica Del Socorro	Supervisor de Alimentos y Bebidas	Comercial
15	Gómez Fariás Orta Ulises Alejandro	Supervisor de Servicio al Cliente	Comercial	15	Gómez Fariás Orta Ulises Alejandro	Supervisor de Servicio al Cliente	Comercial	15	Gómez Fariás Orta Ulises Alejandro	Supervisor de Servicio al Cliente	Comercial
16	Guillen Difurt Arturo	Supervisor de Marketing	Comercial	16	Guillen Difurt Arturo	Supervisor de Marketing	Comercial	16	Guillen Difurt Arturo	Supervisor de Marketing	Comercial
17	Hernández Hernández José De Jesús	Asistente de Servicio al Cliente	Comercial	17	Hernández Hernández José De Jesús	Asistente de Servicio al Cliente	Comercial	17	Hernández Hernández José De Jesús	Asistente de Servicio al Cliente	Comercial
18	Meléndez Poncela Manuel Bernardo	Director de Operaciones	Operaciones	18	VACANTE	Director de Operaciones	Operaciones	18	VACANTE	Director de Operaciones	Operaciones
19	García Salazar Cristian Tonatiuh	Jefe de Operaciones	Operaciones	19	García Salazar Cristian Tonatiuh	Jefe de Operaciones	Operaciones	19	García Salazar Cristian Tonatiuh	Jefe de Operaciones	Operaciones
20	Corpus Ruiz Juan	Jefe de Mantenimiento	Operaciones	20	Corpus Ruiz Juan	Jefe de Mantenimiento	Operaciones	20	Corpus Ruiz Juan	Jefe de Mantenimiento	Operaciones
21	Aleman Rodríguez Juan Manuel	Supervisor de Sistemas y Telecomunicaciones	Operaciones	21	VACANTE	Supervisor de Sistemas y Telecomunicaciones	Operaciones	21	VACANTE	Supervisor de Sistemas y Telecomunicaciones	Operaciones
22	Estrada Castillo Laura Sarai	Asistente de Operaciones	Operaciones	22	Estrada Castillo Laura Sarai	Asistente de Operaciones	Operaciones	22	Estrada Castillo Laura Sarai	Asistente de Operaciones	Operaciones
23	Galvan Meza Jesús Daniel	Técnico - almacén	Operaciones	23	Galvan Meza Jesús Daniel	Técnico - almacén	Operaciones	23	Galvan Meza Jesús Daniel	Técnico - almacén	Operaciones
24	Salinas Saucedo Francisco Javier	Técnico - audio	Operaciones	24	Salinas Saucedo Francisco Javier	Técnico - audio	Operaciones	24	Salinas Saucedo Francisco Javier	Técnico - audio	Operaciones
25	Ruiz Martínez José Guadalupe	Técnico - mantenimiento	Operaciones	25	Ruiz Martínez José Guadalupe	Técnico - mantenimiento	Operaciones	25	Ruiz Martínez José Guadalupe	Técnico - mantenimiento	Operaciones
26	Vázquez Vázquez Aldo Francisco	Técnico - montaje	Operaciones	26	Vázquez Vázquez Aldo Francisco	Técnico - montaje	Operaciones	26	Vázquez Vázquez Aldo Francisco	Técnico - montaje	Operaciones
27	Chavez Flores Omar Alejandro	Técnico - montaje	Operaciones	27	Chavez Flores Omar Alejandro	Técnico - montaje	Operaciones	27	Chavez Flores Omar Alejandro	Técnico - montaje	Operaciones
28	Montalvo Castillo Miguel Ángel	Técnico - alimentos y bebidas	Comercial	28	Montalvo Castillo Miguel Ángel	Técnico - alimentos y bebidas	Comercial	28	Montalvo Castillo Miguel Ángel	Técnico - alimentos y bebidas	Comercial

g

Listado de relación de eventos realizados durante el 2021; de estos se advirtieron el tipo de evento, el número de factura expedida, la fecha de la misma y el monto del evento, en un analítico de ingresos en el que reportan 104 eventos del mes de enero a diciembre 2021; analizado dicho documento se recomienda que para un mejor control, legalidad y transparencia de los eventos del Centro de Convenciones de San Luis Potosí, se formalice en documento oficial en el que se aprecie la elaboración, revisión y resguardo, documento que deberá ser debidamente firmado por quien elabora y por quien autoriza.

Relación de Proveedores 2021; se correlaciona con listado de expedientes de compras del ejercicio 2021, en el que describen razón social del proveedor, fecha, concepto, número de factura y el total a pagar, del mes de enero a diciembre 2021 y del que resulta tener 104 proveedores; de ello denota un control en el tema materia de revisión y que resulta aceptable, mas sin embargo deberá establecer un mecanismo para saber en su momento quien elabora y actualiza dicha relación y, en su caso, quien la autoriza, refiriendo fecha de elaboración.



Centro de Convenciones de San Luis Potosí



Listado de Proveedores

Ejercicio 2021

Razón Social

1	SIBEIDA SALAZAR SALAZAR
2	FRANCISCO JAVIER NIÑO VAZQUEZ
3	VERÓNICA MACIAS SALAZAR
4	SAUL DANTE HUERTA MARTINEZ
5	JOSE CARLOS REYES HERNANDEZ
6	ARMANDO RAMIREZ GALVAN
7	JESUS MEDINA VEGA
8	TELEFONOS DE MEXICO SAB DE CV
9	RADIOMOVIL DIPSA SA DE CV
10	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD
11	NUEVA WAL MART DE MEXICO S DE RL DE CV
12	PAPEL ORO OPB S.A. DE C.V.
13	JUAN MANUEL SANCHEZ GALICIA
14	SEGUROS DEL POTOSI SA DE CV
15	CONTROL DEL PLAGAS VALACH S DE RL DE CV
16	DISTRIBUIDORA ARCA CONTINENTAL S. DE R.L. DE C.V.
17	SUPER PAPELERA SA DE CV
18	GERARDO GUEVARA GALLEGOS
19	QUETZAL BANQUETES ALQUILER SA DE CV
20	KEY QUIMICA SA DE CV
21	JOSE EDUARDO ORTIZ CASTILLO
22	SOLUCIONES INFORMATICAS SRTEI SA DE CV
23	JOSE MARTIN CERDA ORTIZ
24	HORACIO ALBERTO DE LA ROSA NAVA
25	RED RECOLECTOR S.A. DE C.V.
26	LATINAMERICANA MEETINGS SA DE CV
27	COMPUTACION DEL REAL SA DE CV
28	COPIADORAS DIGITRALES LOBO SA DE CV
29	AXA SEGUROS SA DE CV
30	NEUBOX INTERNET SA DE CV
31	ALEJANDRA GONZALEZ CASILLAS
32	LUIS GERARDO LOREDO VARGAS
33	EDUARDO TORRE GARZA
34	DISTRIBUIDORA DE GALLETAS Y ALIMENTOS DE ALTA ROTACIÓN SA DE CV
35	VILLA DANIELI S.A. DE C.V.
36	LA CASA DE LAS ARTESANIAS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI



37	DENISSE GUERRERO SALINAS
38	SANTA TERESITA CAMARILLO FRANCO
39	MARTHA ALICIA GARCIA DELGADO
40	HOME DEPOT MEXICO S DE RL DE CV
41	HADA ELIZABETH MARTINEZ INFANTE
42	BUFFET ZONA INDUSTRIAL
43	MAGDALENA FIERRO HERRERA
44	PRODUCTOS V Y L SA DE CV
45	MOISES FRANCISCO RIVIERA BRIVIESCA
46	LOURDES LORENA OCHOA ESQUIVEL
47	GUSTAVO FARFAN GONZALEZ
48	INSTITUTO PARA EL DESARROLLO TECNICO DE LAS HACIENDAS PUBLICAS
49	OPERADORA VALE DE SAN LUIS SA DE CV
50	COMERCIAL FERRETERA HERMAR SA DE CV
51	MATERIALES ELECTRICOS DE DURANGO SA DE CV
52	JACUB ACABADOS S.A. DE C.V.
53	J MATIAS CHAVEZ VALERO
54	JUAN JOSE RIVERA DIAZ
55	KARLA KARINA MARTINEZ HERNANDEZ
56	CYBERPUERTA SA DE CV
57	ENERGIA HIDRAULICA S. DE R.L. DE C.V.
58	OCEJO NOVOA CONSTRUCCIONES SA DE CV
59	PEDRO LUCERO HERNANDEZ
60	JUAN ANTONIO BAUTISTA MONTELONGO
61	JOSE LUIS MENDOZA PEREZ
62	O2 MOBIL SA DE CV
63	EMMANUEL DE LA CRUZ VARGAS
64	JAIME HUMBERTO BENAVENTE GARCIA
65	JUANA ORTIZ LOZOYA
66	JESUS GUSTAVO GONZALEZ FRAGA
67	JAIME HUMBERTO MORENO RIO
68	HBAX INPRODIN MEXICO S.A. DE C.V.
69	ASOCIACION MEXICANA DE RECINTOS FERIALES AC
70	UP INNOVACION EN ELEVACION SA DE CV
71	ABELINO HUERTA DIAZ
72	JULIO GALVAN HERNANDEZ
73	OPERADORA YAAN SA DE CV
74	JAVIER ROSALES VELAZQUEZ
75	PROCOMEX SAN LUIS SA DE CV
76	HELIBOSS SA DE CV
77	GOOGLE INC
78	DIVIONES Y PLAFONES NEXT SA DE CV



79	JOHNSON CONTROLS BE OPERATIONS MEXICO S DE RL DE CV
80	JUAN ROLANDO RODRIGUEZ LUPERCIO
81	SALVADOR TORRES HERNANDEZ
82	COVERHOST MEXICO S DE RL DE CV
83	LILIANA HERRERA GOMEZ
84	FORMAS E IDEAS EN AGUA SA DE CV
85	WIX.COM
86	ALEJANDRO ROMO REYES
87	HECTOR MIGUEL GUSTAVO GALLARDO SANCHEZ
88	EDUARDO MEDINA ACOSTA
89	DAVID GALLEGOS GARCIA
90	RUPA EDIFICACIONES DEL POTOSI SA DE CV
91	JOSE MARTINEZ CASTRO
92	AMALIA MATIENZO BANQUETES SA DE CV
93	ENRIQUE AYALA MARTINEZ
94	JORGE HUMBERTO GOYTORTUA RIVERA
95	MARTIN OSVALDO ZAVALA MUÑOZ
96	ANTONIO PEREZ TOVAR
97	FRANCISCO JAVIER SIFUENTES SANCHEZ
98	GRUPO GHONHUSA SA DE CV
99	SERVICIOS COMERCIALES AMAZON MEXICO DE S. R.L. DE C.V.
100	DISTRIBUIDORA LIVERPOOL SA DE CV
101	JOSE DE JESUS CARRIZALES GARCIA
102	RAFAEL TOVAR ROJAS
103	JOSE DE JESUS ZARAGOZA DELGADILLO
104	MARCO ANTONIO MENDEZ GONZALEZ

Documento donde se advierta que se prevén contingencias en cada evento a realizar y que garantice la continuidad en atención a los clientes. Se anexo al presente Seguro de Empresa No. de póliza SEMP-001098-80 con vigencia de póliza del 31 de diciembre de 2020 al 15 de marzo de 2021 y la póliza SEMP-001098-80 con vigencia de póliza del 15 de marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021, se aprecia los generales del seguro, información de la póliza, información adicional, información del movimiento información de prima, información del asegurado, información de póliza.

Como complemento de la presente auditoria se anexó cuestionario de Control Interno para su atención y respuesta, mismo que fue atendido por el Centro de Convenciones de San Luis Potosí, y en el que refirieron comentarios que a su parte convino.



En base a lo anterior es importante manifestar que uno de los principales propósitos de este Órgano Interno de Control es el verificar que las recomendaciones correctivas y preventivas se lleven a cabo observando la normatividad a que se encuentren sujetos.

De la documentación entregada a este Órgano Interno de Control se advierte lo siguiente a manera de **CONCLUSIÓN**, atendiendo a lo dispuesto en el Acuerdo Administrativo en el que se Delegan en la Persona Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaria de Desarrollo Económico, las Facultades Disciplinarias, de Control y Vigilancia para ser ejercidas respecto del Organismo Público Descentralizado "Centro de Convenciones de San Luis Potosí".

La presente revisión se realizó con el objetivo de verificar la normatividad a que se encuentra sujeto el Centro de Convenciones de San Luis Potosí, así como conocer su estructura, los servicios personales, los ingresos e ingresos y el Control Interno que se llevó a cabo por el periodo enero a diciembre 2021, advirtiendo que cumplió de manera razonable; sin embargo, se deberá tomar en consideración el implementar controles que permitan tener una mayor transparencia y apego a la legalidad en las acciones a realizar, para no incurrir en errores u omisiones de la normatividad aplicable.

Las recomendaciones efectuadas se consideran enunciativas más no limitativas; en este sentido, se deberá dar el seguimiento correspondiente para subsanar lo descrito y acreditar que se han adoptado controles que permitan un mayor control y organización en los documentos generados, información que deberá acreditar en un plazo de diez días hábiles a partir de la respectiva notificación, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 58 del Acuerdo Secretarial que contiene el Manual de Auditoría que será aplicable por los Órganos Auditores de la Contraloría General del Estado.

CÉDULAS DE OBSERVACIONES

Se emiten observaciones.

ATENTAMENTE

LUZ ADRIANA MIRANDA TELLO
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SEDECO