

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

INFORME DE AUDITORÍA

NÚMERO DE AUDITORÍA: F.6

Dependencia o Entidad: Centro de Asistencia Social Rafael Nieto (Centro)

Área Auditada: Dirección General y Área Administrativa

Titular: Edna Anta López

Tipo de Auditoría: De Cumplimiento - Financiera

Número Oficio de Orden de Auditoría: CGE/OIC/DIF/447/2022

Número Oficio de Comisión: CGE/OIC/DIF/448/2022

Período Revisado: Del 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2021

Fecha de Inicio: 7 de Noviembre de 2022

Fecha de Conclusión: 9 de Diciembre de 2022

Titular del Órgano Interno de Control: Ricardo Daniel Centeno Trejo

Auditor: Mario Alberto Esparza de León

I.- ANTECEDENTES

I.1. FUNDAMENTO

Con fundamento en los Artículos 43 y 44 BIS. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 29 fracciones I, III, XII y XXVII del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado; 28 de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios; Primero del Acuerdo Administrativo en el que se Delegan en el Titular del Órgano Interno de Control del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, las Facultades Disciplinarias, de Control y Vigilancia para ser ejercidas, todas del Estado de San Luis Potosí, fueron enviados los Oficios números **CGE/OIC/DIF/447/2022**, **CGE/OIC/DIF/448/2022** y **CGE/OIC/DIF/449/2022** de fecha 7 de Noviembre de 2022, dirigidos a la Dirección General del Centro, los cuales contienen la Orden de Auditoría con clave **F.6** de tipo Cumplimiento – Financiera, de acuerdo al Programa Anual de Trabajo que fue denominada, **Revisión del Ejercicio 2021**, la designación del Personal Comisionado y la solicitud de Información.

I.2. ORDEN DE AUDITORÍA

Se comisiona a los CC Mario Alberto Esparza de León, e Ismael Gonzalo Mendoza Medina, Auditores del Órgano Interno de Control, para efectuar la Auditoría.

I.3. ACTA ADMINISTRATIVA

Con fecha 28 de Septiembre de 2022, es dado a conocer el inicio formal de nuestra intervención, en el Acta se menciona que, ésta corresponde al Programa Anual de Auditoría que fue programada para el ejercicio 2022.

I.4. INTERVENCIÓN

Nuestra intervención se efectuó a través de la evaluación, supervisión y análisis de la Información Financiera que refleja el Estado Financiero al 31 de Diciembre de 2021, así mismo aquella que refiere el pago de la Nómina por el periodo del 1° al 15 de Octubre de 2022, los Expedientes del Personal y las Adquisiciones que realizó el Centro durante el Ejercicio 2021.

I.5. OBJETIVO DEL CENTRO

El objetivo principal del Centro de Asistencia Social Rafael Nieto es, el cuidado alternativo y acogimiento residencial para niños y adolescentes, desde los seis años, hasta los diecisiete años y once meses de edad, cuando se encuentren sin cuidado parental o familiar, que hayan sido víctimas de abandono, violencia, maltrato, abuso físico, psicológico o sexual, y en casos especiales se podrá prolongar la estancia hasta los veinte años. "El Centro", otorgará la orientación y educación apropiada a su edad, encaminadas a lograr su desarrollo físico, cognoscitivo, afectivo y social, hasta el máximo de sus posibilidades, así como la comprensión y ejercicio de sus derechos.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

II. PERÍODO, OBJETIVO Y ALCANCE DE LA REVISIÓN

II.1. PERÍODO

En nuestra intervención examinamos el periodo comprendido del 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2021.

	MONTO FISCALIZADO		% REVISADO	MONTO OBSERVADO Y SOLVENTADO		OBS'N PRELIMINAR
	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR		SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR	
EFFECTIVO	\$ 2,133.84		100%			
BANCOS / TESORERÍA	\$ 105,942.89		100%			
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	\$ 37,706.25		100%			
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	\$ 6,443.43		100%			
BIENES INMUEBLES Y MUEBLES	\$ 1,203,742.79		100%			
ACTIVOS INTANGIBLES	\$ 27,052.40		100%			
SERVICIOS PERSONALES	\$ 540,672.39		100%			
RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES	\$ 595,042.68		100%			
PROVISIÓN PARA FUTURAS DEMANDAS	\$ 1,434,304.60		100%			
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO CONTRIBUÍDO		\$ 132,848.15	100%			
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO		\$ 970,884.70	100%			
INGRESOS		\$ 22,149,183.02	100%			
EGRESOS	\$ 24,439,913.94		100%			
	\$ 28,392,966.21	\$ 23,262,916.87		\$ -	\$ -	

II.2. OBJETIVOS

Para poder efectuar nuestra revisión, y con el fin de tener un resultado óptimo que nos permitiera presentar una opinión clara y exacta de los mismos, se tomaron como base los siguientes objetivos:

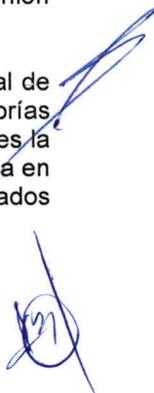
- ❖ Evaluar si el Sistema Contable registra de manera armónica, delimitada y específica las Operaciones Contables y Presupuestarias derivadas de la gestión pública.
- ❖ Observar si la emisión de los Estados Financieros se encuentra bajo los siguientes criterios, confiabilidad, oportunidad, comprensibilidad, periodicidad, comparabilidad, relevancia, veracidad, suficiencia, objetividad, representatividad, suficiencia, sujetos a criterios de utilidad, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la Armonización Contable que la Ley determina.
- ❖ Observar si las Conciliaciones Bancarias no presentan Partidas en Circulación mayores a 6 meses.
- ❖ Evaluar la Veracidad de los Saldos de las Cuentas revisadas.
- ❖ Verificar si se encuentran actualizados los Expedientes del Personal.
- ❖ Verificar si las Adquisiciones se encuentran efectuadas dentro de las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación y ejecución, y verificar si se cuenta con un Comité constituido para conocer si las mismas deban adjudicarse o contratarse mediante los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones del Estado.

II.3. ALCANCE

Nuestra Auditoria la realizamos analizando de manera aleatoria las Cuentas que consideramos más representativas en el Estado Financiero, y que forman parte integrante de la información financiera.

Es conveniente mencionar que, hemos examinado la información que refiere a las operaciones realizadas y, que les son relativas al periodo del 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2021. Dicha información es responsabilidad de la Dirección General y el Área Administrativa de este Centro, nuestra responsabilidad consistió en expresar una opinión sobre la misma con base en nuestra intervención.

Nuestros exámenes fueron realizados de conformidad con la Norma Profesional de Auditoria del Sistema Nacional de Fiscalización 200, ya que esta Norma es esencial para la credibilidad, calidad y profesionalismo de las Auditorías Financieras, pues nos proporciona los principios fundamentales para una Auditoría de Estados Financieros, como es la verificación de que estén preparados de conformidad con la normatividad aplicable, o sobre la información contenida en la Cuenta Pública en su conjunto; de igual manera son aplicables ante la responsabilidad de auditar Estados Financieros individuales, conceptos, cuentas o partidas específicas de estos.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

III. RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO

III.1 FONDO FIJO

Es la cantidad de dinero en efectivo que se destina para el pago de Gastos, Adquisiciones o Servicios Menores que, en forma habitual efectúa el Centro, y que son necesarios para su rápida operatividad. Sus reposiciones se realizan en forma periódica, conforme se van presentando las Comprobaciones correspondientes de los diversos pagos. Su verificación se llevó a cabo mediante la aplicación de un Arqueo sorpresivo, a razón de determinar la razonabilidad y honestidad de su manejo.

III.2 BANCOS / TESORERÍA E INVERSIONES TEMPORALES

Representan los montos de efectivo disponibles propiedad de este Centro en Cuentas Bancarias, cabe hacer mención que la Cuenta fue aperturada para recibir y ejercer los recursos que aquí se manejan. Su revisión se efectuó a través de la inspección de las Conciliaciones Bancarias, en donde se verificó que no existan Partidas en Circulación con fechas de más de 6 meses de antigüedad.

III.3 DEUDORES DIVERSOS

Representa el importe que adeuda una Persona o Institución. Su análisis se realizó mediante la Integración de su Saldo, de tal manera que se pudiera observar si sus movimientos son reales, o proponer su cancelación.

III.4 INMUEBLES Y MUEBLES

Corresponde al Edificio, Mobiliario y Equipo que son propiedad del Centro. Su revisión se efectuó a través del análisis de movimientos.

III.5 ACTIVOS INTANGIBLES

Corresponde a los Softwares y Licencia Contable propiedad del Centro. Su revisión se efectuó a través del análisis de movimientos.

III.6 CUENTAS POR PAGAR

Representa el monto de las Deudas y Obligaciones derivados de las adquisiciones de bienes y servicios, y de los importes retenidos por remuneraciones a los trabajadores, en el Centro se encuentran integrados en las cuentas de Servicios Personales, Impuestos y Cuotas. Su análisis se realizó mediante la Integración de su Saldo.

III.7 HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO

Representa la diferencia entre el Activo y el Pasivo del Centro. Su análisis se realizó mediante la Integración de su Saldo.

III.8 INGRESOS

Representa el importe de los Ingresos de Gestión. Su análisis se realizó mediante la revisión analítica de estos registros contables.

III.9 GASTOS

Corresponde a un Egreso o una salida de dinero que se realiza para conseguir Bienes o Servicios, los cuales por lo general se convierten en una Inversión, ya sea Tangible o Intangible, ya que sale dinero, pero ingresa un Bien, y sirven para satisfacer las necesidades en el Centro. En Contabilidad, es una partida que implica una reducción del Patrimonio, ya que se presenta en forma de salidas o disminuciones en el valor de sus Activos. Su análisis se realizó mediante la relación analítica de estos registros contables.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

III.11 ESTADOS FINANCIEROS / INFORMES FINANCIEROS

La información financiera de este Centro mensualmente se ve plasmada a través de sus Informes Financieros, los cuales son el reflejo de la contabilidad y muestran su estructura económica. En estos Estados se reflejan las actividades económicas que se realizan durante un determinado período. Sus cuentas permiten a su Titular evaluar si se tiene una estructura solvente o no. De manera general el Informe Financiero que presenta este Centro está compuesto por, Información Contable, Presupuestaria y Programática.

III.12 REGISTROS CONTABLES

La maquila de las operaciones financieras es realizada por el área Administrativa, la cual presenta en forma mensual los Estados Financieros básicos del Centro. La clasificación de sus Cuentas se encuentra ordenada sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir un tipo de partida de otras, de conformidad con la estructura del Plan de Cuentas emitido por el CONAC el 9 de diciembre del 2009.

IV. NORMATIVIDAD APLICABLE A LA AUDITORÍA

IV.1 CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

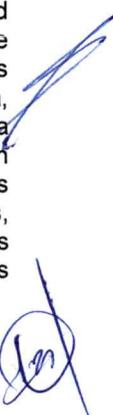
Por lo que refiere al registro contable de sus operaciones, este Centro se apega a los criterios generales que rige la Contabilidad Gubernamental, la cual deberá de servir para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos, y en general contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del estado. Los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, son los elementos fundamentales que integran el Sistema de Contabilidad Gubernamental, estos tienen incidencia en la identificación, análisis, interpretación, captación, procesamiento y reconocimiento de las transformaciones y otros eventos que afectan a la Institución y sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley de Contabilidad, con la finalidad de uniformar métodos, procedimientos y prácticas contables. Por lo que respecta al Postulado Importancia Relativa, menciona que la información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente, lo cual quiere decir que, se presenta este Postulado si existe el riesgo de que su omisión o presentación errónea afecte la percepción de los usuarios en relación con la rendición de cuentas, la fiscalización y la toma de decisiones.

IV.2 DISCIPLINA DEL GASTO PÚBLICO Y EL FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN

Este Acuerdo establece que el Titular y los servidores que administren recursos, serán los responsables de implementar las acciones necesarias para su estricto apego. Su incumplimiento será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí; la Contraloría General del Estado tendrá a su cargo la vigilancia de su cumplimiento. El Centro, previo a la celebración de compromisos con cargo al presupuesto, debe verificar si cuenta con disponibilidad presupuestal, debiendo especificar en el documento respectivo la clave presupuestal correspondiente. Los ahorros que se generen con motivo de la implementación de este Acuerdo se destinarán preferentemente a los programas prioritarios establecidos en las líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo. Las medidas establecidas refieren a restricciones y acciones tendientes a eliminar gastos innecesarios en materias de Servicios Personales y Gasto Corriente, esperando que todo lo anterior logre la reducción de los costos de operación.

IV.3 DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

Esta Ley menciona diversas disposiciones de las Leyes de Coordinación Fiscal, de Deuda Pública y de Contabilidad Gubernamental, las cuales refieren a establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán al Centro, para un manejo sostenible de sus finanzas públicas, debiendo apegarse a las disposiciones establecidas, para administrar sus recursos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas. Esta Ley refiere reglas de disciplina financiera, respecto del balance presupuestario sostenible y la responsabilidad hacendaria, hace mención que con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño, deben ser congruentes con los planes estatales de desarrollo y los programas derivados de los mismos. Con respecto a la deuda pública y las obligaciones, refiere que sólo podrán contraer obligaciones o financiamientos cuando se destinen a inversiones públicas productivas y a refinanciamiento o reestructura, incluyendo los gastos y costos relacionados con la contratación de dichas



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

obligaciones y financiamientos. En cuanto a la contratación de obligaciones a corto plazo, se podrán contratar sin autorización de la Legislatura Local, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones, en todo momento, el saldo insoluto total del monto principal de estas obligaciones a corto plazo no exceda del 6% de los ingresos totales aprobados en su Ley de Ingresos, sin incluir financiamiento neto; que estas obligaciones queden totalmente pagadas a más tardar 3 meses antes de que concluya el periodo de gobierno de la administración correspondiente, no pudiendo contratar nuevas obligaciones a corto plazo durante esos últimos 3 meses; y que sean inscritas en el registro público único. Ahora bien por lo que refiere a la información y rendición de cuentas, se sujetarán a la Ley Contabilidad Gubernamental para presentar la información financiera en los informes periódicos correspondientes y en su respectiva cuenta pública; lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones de información establecidas en la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Así mismo deberán entregar la información financiera que solicite la Secretaría para dar cumplimiento a esta Ley, en los términos de las disposiciones que para tal efecto emita. La fiscalización sobre el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ley corresponderá a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

IV.4 OPERACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Estos Lineamientos son de orden público e interés social, y tienen por objeto regular la relación existente entre la administración central y la descentralizada del Ejecutivo Estatal, en cuanto a la organización, operación y control administrativo, financiero y presupuestal. En términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, los Organismos Descentralizados, son las entidades creadas por Ley o por Decreto del Ejecutivo Estatal, con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propios y tienen por objeto la prestación de un servicio público o social; o la obtención y aplicación de recursos para fines de Asistencia Social. En el ejercicio del gasto público, son responsables de observar los principios y las disposiciones de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado; de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, que correspondan a cada ejercicio fiscal, así como las demás disposiciones jurídicas aplicables; con el fin de procurar el equilibrio presupuestario, la disciplina fiscal y el cumplimiento de la legislación aplicable a cada tipo de gasto o inversión ejercidos. También son responsables, con cargo a sus respectivos presupuestos, del cumplimiento de sus obligaciones fiscales federales, estatales o municipales y de seguridad social, ya sean éstas como sujeto directo, indirecto o retenedor, así como las obligaciones de cualquier índole que se deriven de resoluciones definitivas emitidas por autoridad competente, por lo que deberán considerarlas en sus respectivos presupuestos.

V. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

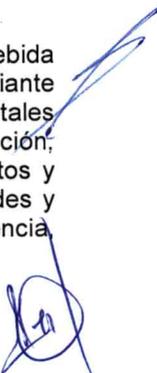
En la fecha para la citación de la reunión de pre confronta, el Centro presento la documentación necesaria con la cual desahogo cada una de las dos observaciones que se derivaron de nuestra intervención.

V.1 EXPEDIENTES DE PERSONAL

El Centro presentó un Expediente como muestra de se tomó en cuenta la agrupación que de manera lógica y cronológica, se verán reflejados con exactitud la información contenida en los mismos. Sin embargo sugerimos llevar a cabo un Inventario de Expedientes, en donde se observe que se encuentren actualizados, que incluyan cargo o nombramiento asignado, nivel de puesto en la estructura orgánica, descripción de actividades, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia, dirección de correo electrónico oficial, y versión pública de su currículum vitae o solicitud de empleo que deberá contener, acreditación de su último grado de estudios. Así mismo que el Expediente se actualice y quede conformado al menos con una Cédula de Identificación con la siguiente información, nombre, adscripción, categoría, señalando la relación contractual del trabajador, número telefónico en caso de accidente.

V.2 COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

El Centro presentó el Acta donde se dio la formalidad a la constitución del Comité, con ello se le dará la debida legalidad a las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el ejercicio, que deban adjudicarse o contratarse mediante los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones del Estado, conforme a las partidas presupuestales asignadas a cada una de ellas. Además regulará cada una de las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, gasto y ejecución de las Adquisiciones de Bienes, así como la Contratación de Arrendamientos y Servicios de cualquier naturaleza, que requieran para desarrollar sus funciones, de tal manera que las actividades y operaciones que se realicen en materia de adquisiciones, se realicen en condiciones de legalidad, transparencia,



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

imparcialidad, eficacia, eficiencia, de manera que prevalezca el interés del Estado en términos de economía, calidad y oportunidad.

Todo lo anteriormente mencionado, deberá de ser referido en los Manuales de Organización y Procedimientos, y en el Reglamento Interior, por tal motivo se sugiere, que se definan las actividades y/o funciones por escrito para cada una de las áreas, en donde de manera clara se haga del conocimiento del personal de sus responsabilidades dentro del Centro, ya que al ser instrumentos administrativos esenciales para la gestión pública, sirven de base para que la operación del Centro quede formalizada, teniendo como resultado que en las prácticas operativas se presenten procesos simplificados y ágiles para que el trabajador entienda las exigencias legales, administrativas y operativas del cargo que desempeñan.

Con base en nuestra intervención y de acuerdo con la Auditoría efectuada a la Dirección General y Área Administrativa del Centro de Asistencia Social Rafael Nieto donde revisamos el Ejercicio 2021, se determinaron 2 Observaciones Preliminares, las cuales fueron subsanadas en la entrevista de pre confronta, motivo por el cual el presente informe no presenta observación alguna que debiera ser mencionada. Por lo anterior, damos por concluida nuestra intervención en este Instituto.

ATENTAMENTE



Ricardo Daniel Centeno Trejo
Titular del Órgano Interno de Control



Mario Alberto España de León
Coordinador Técnico