

INFORME FINAL DE AUDITORIA CLAVE F 4

Dependencia o Entidad: Centro de Asistencia Social Margarita Maza de Juárez

Área Auditada: Dirección General y Área Administrativa.

Tipo de Actividad: Auditoría de Cumplimiento-Financiera

Periodo Auditado: Ejercicio 2022

Fecha de Inicio: 15 de Agosto de 2023

Fecha de Conclusión: 26 de Septiembre de 2023

Titular del Órgano Interno de Control Lic. Norma Alicia Martínez Irena

Personal comisionado
C.P. Mario Alberto Esparza de León
C.P. Ismael Gonzalo Mendoza Medina
Lic. Claudia Beatriz Montañez Juárez

Monto Auditado
Saldo Deudor \$ 10'621,115.28
Saldo Acreedor \$ 30'813,060.08

INFORME FINAL DE AUDITORIA CLAVE F 4

INDICE

I.	Antecedentes	1
II.	Periodo, Objetivo y Alcance de la Revisión	1 y 2
III.	Recursos Humanos	2
IV.	Resultado de la Revisión Documental	2
V.	Normatividad Aplicable	5
VI.	Observaciones Preliminares y Sugerencias	7

INFORME FINAL DE AUDITORIA CLAVE F 4

I.- ANTECEDENTES

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; 44 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Primero del Acuerdo Administrativo en el que se Delegan en 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 respecto de los organismos públicos descentralizados que en el mismo se mencionan; y en cumplimiento al Programa Anual de Trabajo autorizado por la Contraloría General del Estado, fueron enviados los Oficios números **CGE/OIC/DIF/165/2023**, **CGE/OIC/DIF/166/2023** y **CGE/OIC/DIF/167/2023** en fecha 15 de Agosto del 2023, a la Dirección General del Centro de Asistencia Social Margarita Maza de Juárez, los cuales contienen la Orden de Auditoria de Cumplimiento-Financiera clave **F4** denominada **Revisión del Ejercicio 2022**, la designación del Personal Comisionado y la solicitud de Información, respectivamente.

Mediante Acta Administrativa del 15 de Agosto del año en curso, es dado a conocer el inicio formal de nuestra intervención, la cual menciona que, ésta corresponde al Programa de Control y Evaluación de Recursos Financieros que fue programada para el ejercicio 2023, y la fecha de conclusión de la misma fue el día 26 de Septiembre del 2023.

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 2022, Manuales de Organización y Procedimientos, Expedientes del Personal así mismo la Información que refiere el pago de la Nómina del periodo del 15 al 31 de Agosto de 2023 y las Adquisiciones realizadas durante el Ejercicio 2022.

El Centro de Asistencia Social Margarita Maza de Juárez, tiene como objetivo principal el, garantizar el cumplimiento de los derechos de Niñas y Niños, de 0 a 6 años de edad cumplidos, privados de cuidado parental, otorgándoles protección integral como último recurso y por el menor tiempo posible, priorizando las opciones de cuidado en un entorno familiar.

II. PERÍODO, OBJETIVO Y ALCANCE DE LA REVISIÓN

II.1. PERÍODO

En nuestra intervención examinamos el periodo comprendido del 1º de Enero al 31 de Diciembre de 2022.

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.

INFORME FINAL DE AUDITORIA CLAVE F 4

- ❖ Observar si las Conciliaciones Bancarias no presentan Partidas en Circulación mayores a 6 meses.
- ❖ Evaluar la Veracidad de los Saldos de las Cuentas revisadas.
- ❖ Revisión y verificación en cuanto a la actualización y correcta integración de 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

Se realizó un análisis de manera general de las Cuentas que se consideraron más representativas en el Estado Financiero, y que forman parte integrante de la información financiera. Es conveniente mencionar que, se examinó la información referente a las operaciones realizadas relativas al periodo del 1º de Enero al 31 de Diciembre de 2022. Expresándose una opinión sobre la misma con base en nuestra intervención.

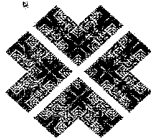
Los exámenes fueron realizados de conformidad con la Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización 200, ya que esta Norma es esencial para la credibilidad, calidad y profesionalismo de las Auditorías Financieras, pues nos proporciona los principios fundamentales para una Auditoría 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.

III. RECURSOS HUMANOS

El personal comisionado de llevar a cabo la Revisión detallada y el análisis de la documentación e información materia de la presente Auditoría fueron los C.P. Mario Alberto Esparza de León e Ismael Gonzalo Mendoza Medina, la Lic. Claudia Beatriz Montañez Juárez, revisando y autorizando la Titular del Órgano Interno de Control la Lic. Norma Alicia Martínez Irena.

IV.- RESULTADO DE LA REVISION DOCUMENTAL

CUENTA	MONTO FISCALIZADO			MONTO OBSERVADO Y SOLVENTADO		OBSERVACIÓN PRELIMINAR
	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR	% REVISADO	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR	
EFFECTIVO	\$ 10,000.00		100%			
BANCOS / TESORERÍA	\$ 1,274,340.22		100%			
INVERSIONES TEMPORALES	\$ 3,111,959.80		100%			
CUENTAS POR COBRAR	\$ 1,179,767.87		100%			
DEUDORES DIVERSOS	\$ 770.00		100%	\$ 770.00		1Y2
INMUEBLES	\$ 167,910.14		100%			
MUEBLES	\$ 1,716,440.69		100%			
ACTIVOS INTANGIBLES	\$ 21,902.78		100%			
ACTIVOS DIFERIDOS	\$ 1,300.00		100%			
CUENTAS POR PAGAR		\$ 2,366,635.69	100%	\$ 81,189.88	\$ 95,937.01	3Y4
INGRESOS		\$ 28,448,424.39	100%			
EGRESOS	\$ 3,136,724.00		100%			
TOTAL REVISADO	\$ 10,621,116.28	\$ 30,813,060.08		\$ 81,969.88	\$ 95,937.01	



DIF
ESTATAL
SAN LUIS POTOSÍ 2021-2027
Continuos de la mano



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CONTRALORÍA
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

INFORME FINAL DE AUDITORIA CLAVE F 4

IV.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 de Asistencia, y que son necesarios para su rápida operatividad. Sus reposiciones se realizaron de manera normal, conforme se fueron 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.

IV.2 BANCOS / TESORERÍA E INVERSIONES TEMPORALES

Representan los montos de efectivo disponibles propiedad del Centro de Asistencia en Cuentas Bancarias, cabe hacer mención que cada una de ellas 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.

IV.3 CUENTAS POR COBRAR

Expresan los depósitos pendientes por recibir por parte de la Secretaría de Finanzas. Su análisis se realizó mediante la Integración de su Saldo.

IV.4 DEUDORES DIVERSOS

Representan los importes que le adeudan al Centro. 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.

IV.5 INMUEBLES

Representan los Terrenos y Edificios que tienen una ubicación fija, propiedad del Centro de Asistencia. Su revisión se efectuó a través del análisis de movimientos.

IV.6 MUEBLES

Es el Mobiliario y Equipo, propiedad del Centro de Asistencia. Su revisión se efectuó a través del análisis de movimientos.

IV.7 ACTIVOS INTANGIBLES

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



DIF
ESTATAL
SAN LUIS POTOSÍ 2021-2027
Compromisos de la gestión



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CONTRALORÍA
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

INFORME FINAL DE AUDITORIA CLAVE F 4

IV.14 EXPEDIENTES DE PERSONAL

Se realizó la revisión de un total de 48 expedientes del personal, de los cuales 27 son trabajadores de Base, 17 de honorarios, 3 comisionados y 1 de confianza; en los cuales se verificó el cumplimiento a la normativa, en cuanto a la actualización e integración de los expedientes del personal, asimismo resalta el hecho de que mediante el uso de los instrumentos archivísticos tales como el Cuadro de Clasificación Archivística y Catalogo de Disposición Documental, han clasificado dicha información y documentación; en lo referente a la integración de los expedientes se incluyen los documentos que acreditan la identidad y profesionalización del trabajador, tales como: acta de nacimiento, copia de la identificación oficial vigente, comprobante de domicilio vigente, CURP, cargo o nombramiento asignado, nivel de puesto de acuerdo a la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales, versión pública de su currículum vitae y la copia del documento correspondiente al último grado de estudios.

Lo anterior en razón de que dichos documentos forman parte del historial laboral de cada trabajador, los cuales se encuentran ordenados, archivados y bajo resguardo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 126 y 127 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí; así como la observancia de la normativa en materia de archivo respecto al resguardo de dicha documentación e información de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública en el Estado.

Por lo que se recomienda se continúe con el trabajo realizado en materia de integración de expedientes del personal, vigilando siempre su actualización como hasta ahora lo han realizado, ello con la finalidad de mantener un control interno en el manejo de los documentos e información de acuerdo a la normativa citada.

5

IV.15 NÓMINAS

Es el documento en el que se registran todos los datos referentes al salario de cada trabajador que presta sus servicios en el Centro, como son las Percepciones Salariales, y las Retenciones o las Deducciones. La nómina se refiere a la cantidad pagada a los empleados por los servicios que prestaron durante un cierto período de tiempo. Cabe hacer mención que, la estructura de la Nómina en el Centro consta de lo necesario, datos identificativos del Centro, datos del trabajador, periodo de liquidación, percepciones y deducciones.

V. NORMATIVIDAD APLICABLE A LA AUDITORÍA

V.1 CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Por lo que refiere al registro contable de las operaciones, se apegan 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

INFORME FINAL DE AUDITORIA CLAVE F 4

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.

V.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.

V.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 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.

INFORME FINAL DE AUDITORIA CLAVE F 4

V.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.

VI. OBSERVACIONES PRELIMINARES Y SUGERENCIAS

En la reunión de trabajo de pre confronta, el Centro de Asistencia presento la documentación necesaria con la cual solvento cada una de las cinco observaciones preliminares que se derivaron de nuestra intervención.

VI.1 DEUDORES DIVERSOS – REGISTRO CONTABLE SIN COMPROBACIÓN

El Centro presentó un comprobante de depósito y la póliza contable 100030 de fecha 21 de Septiembre de 2023 por la cantidad observada.

VI.2 DEUDORES DIVERSOS – SALDO CON ANTIGÜEDAD CONSIDERABLE

El Centro presentó la póliza 000020 de fecha 21 de Septiembre de 2023 corrigiendo la cantidad observada.

VI.3 CUENTAS POR PAGAR – SALDOS CON REGISTROS ERRÓNEOS

El Centro presentó las pólizas 000016, 000017 y 000018 de fecha 21 de Septiembre de 2023 corrigiendo las cantidades observadas.

VI.4 CUENTAS POR PAGAR – SALDOS CON NATURALEZA CONTRARIA

INFORME FINAL DE AUDITORIA CLAVE F 4

El Centro presentó las pólizas D00019, D00021, D00022 y D00023 de fecha 1 de Septiembre de 2023 corrigiendo las cantidades observadas.

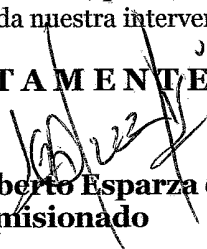
VI.5 COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

El Centro presentó el Acta donde se dio la formalidad a la presentación del Catálogo de Proveedores, Montos Anuales, y Erogaciones por Partida Presupuestal para autorización del Comité, con ello se le dará la debida legalidad a las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el ejercicio 2022, 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, imparcialidad, eficacia, eficiencia, de manera que prevalezca el interés del Estado en términos de economía, calidad y oportunidad.

Respecto de los Manuales de Organización y Procedimientos y el Reglamento Interior, estos se encuentran en proceso de actualización, por lo que se sugiere, que se definan las actividades y/o funciones para cada una de las áreas, de conformidad con los lineamientos emitidos por Oficialía Mayor de Gobierno del Estado en cuanto se refiere a los Manuales se refiere, en donde de manera clara se haga del conocimiento del personal de sus responsabilidades dentro del Centro, de acuerdo al nivel y categoría de estos, 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.

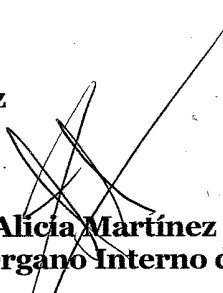
Con base en nuestra intervención y de acuerdo con la Auditoría efectuada a la Dirección General y Área Administrativa del Centro de Asistencia Social Margarita Maza de Juárez donde revisamos el Ejercicio 2022, se determinaron 5 Observaciones Preliminares, las cuales fueron solventadas en la reunión de trabajo de pre confronta, de conformidad con el artículo 52 del Acuerdo Secretarial que contiene el Manual de Auditoría que será aplicable por los Órganos Auditores de la Contraloría General del Estado; por lo cual no existe observación alguna que debiera ser mencionada, dándose por concluida nuestra intervención en este Centro de Asistencia Social.

ATENTAMENTE


Mario Alberto Esparza de León
Comisionado


Ismael Gonzalo Mendoza Medina
Comisionado


Claudia Beatriz Montañez Juárez
Comisionado


Norma Alicia Martínez Irena
Titular del Órgano Interno de Control