

- **Recomendaciones generales**

Derivado de la revisión realizada a la Dirección General de Adquisiciones este Órgano Interno de Control emite las siguientes recomendaciones:

Con fundamento en el artículo 6, fracción I y VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí; Artículo 6, 8, artículo 10 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, Artículo 84 y 132 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; este Órgano Interno de Control recomienda un mayor apego a los requisitos previstos en la normatividad en cuanto a el llenado del Acta de entrega Recepción de bienes o servicios, adquiridos en eventos realizados por estas direcciones. Ello con la finalidad de que ninguna de las actas de entrega recepción carezcan de ninguno de los elementos necesarios de forma, lo cual generara un mayor control interno respecto de dicho proceso.

Con atención por lo dispuesto en el Capítulo VI del Título Cuarto de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, así como lo establecido en los artículos 1º fracción II, 2º fracciones I y III, 4, 8, 10, artículo 26 fracción II y artículo 26 Bis de la misma ley en mención. Numerales 1, 2, 3 11 del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor, es por lo cual este Órgano Interno de Control sugiere a esta Dirección General se apegue a lo establecido en las cláusulas adheridas en los contratos celebrados entre proveedores y esta dirección, derivado de los eventos realizados; ello en el sentido de que se supervise que los proveedores no incumplan ninguna de las cláusulas y en caso de ocurrir dicho suceso, la dirección actúe conforme a derecho para que a los proveedores se les haga de su conocimiento los incumplimientos u omisiones, generándose un mayor ambiente de control interno para los procesos.

Así mismo se recomienda efectuarse un mayor énfasis en la correcta integración de los expedientes con base en la verificación de la información plasmada en el Programa de Trabajo del Control Interno del año 2023. Siendo congruente dicha integración de expedientes con lo reportado en el Comité de Control y Desempeño Institucional, el cual dicho riesgo versa sobre la integración de expedientes y se reporta trimestralmente el avance de los mismos.

Se reitera la actualización de los Manual de Organización y Manual de Procedimientos, toda vez que dicha acción debe alinearse a las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Oficialía Mayor publicado el 15 de junio del 2018 en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí y demás leyes aplicables, verificando que la operatividad se apegue a su normativa vigente y en caso contrario, deberá realizar todas las mejoras necesarias.

Con respecto a los nombramientos y/o poderes que faculten a los funcionarios y/o servidores públicos para llevar a cabo cualquier actividad o evento requerido en los procedimientos establecidos en la Dirección General de Adquisiciones, se recomienda por parte de este Órgano Interno de Control una permanente vigilancia, respecto de la revisión de contar con el soporte documental donde se faculte dicha atribución, y evitar la usurpación de funciones, eludir que se proceda de conformidad con lo dispuesto en la normatividad en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

Planeación, Programación y Presupuestación

Se le recomienda a la Dirección General de Adquisiciones respecto de los procedimientos a realizar, que dichas invitaciones efectuadas a los proveedores, así como a la(s) Dependencia(s) requirente(s) y al Órgano Interno de Control de Oficialía Mayor sean efectuadas con un mínimo de 12 horas de anticipación para la participación a estos eventos.

De los Procedimientos de Adjudicación

Conforme a lo establecido en el Artículo 31 y 32 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, el cual versa sobre el contenido que debe contemplarse respecto de *la propuesta técnica*, este Órgano Interno recomienda, que en referencia a las licitaciones públicas, la Dirección General de Adquisiciones debe agregar en cada acta de apertura de propuestas técnicas (Recepción de propuesta técnica y económica y apertura de propuestas técnicas), la información y/o documentación requerida o solicitada en la sección de anexos de las bases de licitación, además incluirse en el expediente generado por cada licitación pública, la plana del periódico donde se publicó la convocatoria de dicha licitación.

En cuanto a las invitaciones restringidas efectuadas en cuando a menos tres proveedores, se recomienda un mayor énfasis respecto de solicitar a los representantes legales de las personas físicas o morales su instrumento notarial o carta poder certificada y su identificación oficial vigente para poder participar en las juntas de aclaraciones de este procedimiento, y dejarlos establecidos en sus bases.

Con fundamento en lo establecido por el artículo 30 Fracción III, artículo 42 fracciones I, II y IV de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, respecto de los procedimientos de Invitación Restringida a cuando menos tres Proveedores calendarizados en la Dirección de Compras, se recomienda mantener una constante actualización en el Padrón de Proveedores, ello con la finalidad de generar mayor participación y diversidad de los proveedores.

En cuanto a lo referente de las cotizaciones y/o documentación solicitada a los proveedores y/o participantes en cada uno de los procedimientos llevados a cabo por la Dirección General de Adquisiciones, se recomienda establecer desde las bases, que la hoja membretada deberá de contener los siguientes datos: razón social o nombre completo, domicilio, teléfono y correo electrónico.

En cuanto al cumplimiento al artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, se hace mención sobre el deber de la Dirección General de Adquisiciones de solicitar en las bases de los procedimientos o eventos, el documento con opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedido por los siguientes entes: Servicio de Administración Tributaria SAT, Instituto Mexicano del Seguro Social IMSS, y así como la constancia de Situación Fiscal en materia de aportaciones patronales y enteros de descuentos;

Finalmente en cuando a la oferta técnica – económica que garantizan los licitantes con cheque de caja y/o cheque certificado por el 5% del total de su propuesta incluyendo el I.V.A., se recomienda a esta Dirección General de Adquisiciones que las dos direcciones pertenecientes a ella: siendo Dirección de Licitaciones y Dirección de Compras, supervisen y vigilen que se cumpla con lo establecido en las bases, es decir, que el cheque sea expedido a favor de la "Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado de San Luis Potosí".

Padrón de Proveedores

Atendiendo a lo establecido en el artículo 20, título Quinto de las Infracciones y Sanciones, Capítulo Único del Artículo 53 fracción II de la ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, y artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; este Órgano Interno de Control sugiere a la Dirección General de Adquisiciones que por conducto de la Dirección de Licitaciones se genere mayor atención en el registro de personas morales y/o físicas que pudieran llegar a relacionarse entre sí como socios o accionistas, dueños, propietarios, administrador único, representante legal, etc., con la finalidad de que como se ha mencionado en supra líneas, haya una mayor participación de proveedores adscritos al Padrón, supervisando de manera periódica los cambios que deberán de advertirse como pertinentes para la inscripción al Padrón de Proveedores, y de esta manera generar que los proveedores que resulten favorables con la adjudicación en cualquiera de los procedimientos realizados por la Dirección General, prometan las mejores condiciones de precio, calidad y servicio y se encuentren activos y actualizados al momento de efectuarse.

Por lo que se refiere al Artículo 18 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, se le recomienda a la Dirección General de Adquisiciones realizar un mayor número de invitaciones a los proveedores locales en estricto apego a lo conferido por el artículo anteriormente citado, con lo cual se genera un mayor fortalecimiento a la industria, el comercio y el desarrollo del Estado de San Luis Potosí, tal como lo cita dicho artículo.

Para concluir, la Dirección General de Adquisiciones deberá de elaborar plan de trabajo, para todas las mejoras recomendadas y las que considere pertinentes, estableciendo a la vez instrumentos de control y lineamientos, con la finalidad de que esta Dirección opere de manera eficiente y apegada al cumplimiento de su Normatividad vigente.

Cédulas de Observaciones

Se anexa 7 (siete) cédulas de observaciones: