CONTRALORÍA
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

10 de julio de 2026

SILVESTRE JUAN MANUEL SÁNCHEZ SILVA
DIRECTOR JURÍDICO Y DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.
P R E S E N T E.-

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

DEPENDENCIA:	**Contraloría General del Estado**
ÁREA AUDITADA:	**Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas**
CLAVE DE AUDITORÍA:	**C4/2026**
TIPO DE AUDITORÍA:	**Auditoría de Cumplimiento:** Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables en los procedimientos de contratación en los que interviene la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas, específicamente en lo relativo a requisiciones, bases, invitaciones, juntas de aclaraciones, fallos, contratos, convenios modificatorios y demás documentación relacionada, correspondientes al ejercicio fiscal 2026.
N° OFICIO DE ORDEN:	**CGE/OIC-0059/2026**
PERIODO REVISADO:	**2026**
FECHA DE INICIO:	**28 de mayo de 2026**

CONTRALORÍA
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

I. ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, fracción I, inciso d); 43 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; el artículo 10 del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de San Luis Potosí; y demás ordenamientos legales aplicables, el Órgano Interno de Control de la Contraloría General del Estado de San Luis Potosí llevó a cabo la auditoría de cumplimiento con clave **C4/2026**, a la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas.

El oficio de orden de auditoría fue el número CGE/OIC-0059/2026 de fecha veinticinco de mayo de dos mil veintiséis, notificado y recibido el mismo día por la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas. Aldo Rodrigo de los Santos Pliego, personal adscrito a este Órgano Interno de Control, fue comisionado mediante oficio número CGE-OIC-0060/2026 de la misma fecha para la ejecución de esta auditoría.

La presente auditoría forma parte del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control para el ejercicio 2026 y fue ejecutada conforme a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

La auditoría tuvo como propósito verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables en los procedimientos de contratación en los que interviene dicha Dirección, mediante la revisión documental de expedientes correspondientes al ejercicio fiscal 2026.

Para la ejecución de la auditoría, la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas proporcionó la información y documentación requerida respecto de los expedientes seleccionados para revisión.

CONTRALORÍA
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

II. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables en la intervención de la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas dentro de los procedimientos de contratación del ejercicio fiscal 2026, específicamente respecto de la integración y revisión de:

- Requisiciones.
- Bases de licitación.
- Invitaciones.
- Juntas de aclaraciones.
- Fallos.
- Contratos.
- Convenios modificatorios.
- Demás documentación relacionada con los procedimientos de contratación.

Asimismo, identificar áreas de oportunidad que contribuyan al fortalecimiento del control interno y a la adecuada integración documental de los expedientes de contratación

III. PERÍODO Y ALCANCE DE LA REVISIÓN

La auditoría comprendió la revisión de procedimientos de contratación correspondientes al ejercicio fiscal 2026.

Del universo integrado por 146 expedientes de contratación correspondientes al ejercicio fiscal 2026, se seleccionó una muestra de 15 expedientes, equivalente al 10.27 % del universo revisable, integrada de la siguiente manera: seis de licitación pública; ocho de invitación restringida y uno de convocatoria.

Los expedientes seleccionados fueron proporcionados oportunamente por la unidad administrativa auditada y fueron objeto de revisión documental.

CONTRALORÍA
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

IV. METODOLOGÍA.

Para el desarrollo de la auditoría se aplicaron los procedimientos siguientes:

- Solicitud de información y documentación.
- Revisión documental de los expedientes seleccionados.
- Verificación del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación estatal aplicable en materia de adquisiciones y contratación pública.
- Análisis de la integración documental de cada expediente.
- Comparación de las prácticas de integración documental con fines de referencia para fortalecer los controles internos.
- Evaluación de la documentación normativa interna proporcionada por la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas.

V. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

- **Ausencia de un Manual de Procedimientos debidamente formalizado.**

Durante la ejecución de la auditoría se solicitó el Manual de Procedimientos vigente de la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas, con la finalidad de verificar que las actividades realizadas durante los procedimientos de contratación se encontraran documentadas y formalmente establecidas.

Como resultado de dicha solicitud, se proporcionó el proyecto del Manual de Procedimientos, sin evidencia de que dicho documento se encuentre debidamente registrado y autorizado por la Oficialía Mayor, por lo que no fue posible corroborar la existencia de procedimientos internos formalmente autorizados que regularan las actividades desempeñadas por dicha Dirección durante los procedimientos de contratación.

CONTRALORÍA
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Asimismo, se observó que el Manual de Organización proporcionado corresponde a una versión registrada en marzo de 2020.

La ausencia de un Manual de Procedimientos formalmente autorizado limita la existencia de un referente interno que permita estandarizar las actividades desarrolladas por la Dirección y dificulta la evaluación objetiva del cumplimiento de sus procesos internos.

- **Falta de criterios homogéneos para la integración documental de los expedientes de contratación.**

Derivado de la revisión de los expedientes seleccionados, se identificó que éstos no mantienen una estructura uniforme respecto de la integración y orden de la documentación que los conforma.

Si bien los expedientes contienen la documentación correspondiente al procedimiento de contratación, se observaron diferencias en el orden, organización e integración documental entre expedientes de naturaleza similar, lo que dificulta su consulta, revisión y seguimiento.

Como parte del trabajo de auditoría se realizó un ejercicio comparativo de buenas prácticas implementadas por otras administraciones públicas estatales, identificándose esquemas homogéneos para la integración documental de expedientes que facilitan su consulta, trazabilidad y control

La adopción de criterios uniformes para la integración de expedientes contribuiría al fortalecimiento del control interno, facilitaría la consulta y la trazabilidad, así como las futuras revisiones y los procesos de fiscalización.

CONTRALORÍA
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

VI. CONCLUSIÓN GENERAL

Con base en la revisión efectuada a la muestra seleccionada de procedimientos de contratación correspondientes al ejercicio fiscal 2026, se constató que la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas proporcionó la documentación requerida sin que durante la revisión se identificaran elementos que hicieran presumir incumplimientos sustanciales a la normativa aplicable en la muestra revisada.

No obstante, durante la revisión se identificaron áreas de oportunidad relacionadas con el fortalecimiento del sistema de control interno documental de la Dirección, particularmente en la formalización de sus procedimientos internos y en la estandarización de la integración de los expedientes de contratación.

La implementación de mecanismos normativos y administrativos que regulen dichas actividades permitirá fortalecer la transparencia, trazabilidad, uniformidad y eficiencia en la gestión documental de los procedimientos de contratación.

VII. ACCIONES DE MEJORA SUGERIDAS

Derivado de los resultados obtenidos durante la presente auditoría y con el propósito de fortalecer el sistema de control interno y promover la mejora continua de los procesos institucionales, este Órgano Interno de Control formula las siguientes acciones de mejora, mismas que tienen un carácter preventivo y de fortalecimiento institucional, orientadas a optimizar los mecanismos de control implementados por la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas:

- Gestionar la elaboración, actualización, autorización y registro del Manual de Procedimientos de la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas ante la Oficialía Mayor, a fin de contar con procedimientos formalmente establecidos que regulen las actividades que desarrolla la Dirección en los procedimientos de contratación.

CONTRALORÍA
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

- Analizar la conveniencia de actualizar el Manual de Organización de la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas, considerando que la versión proporcionada durante la auditoría corresponde al mes de marzo de 2020, con el propósito de asegurar que refleje la estructura orgánica, funciones y responsabilidades vigentes.

- Diseñar e implementar criterios institucionales para la integración homogénea de los expedientes de contratación, estableciendo un orden documental uniforme para cada modalidad de procedimiento, que facilite su consulta, seguimiento, conservación y fiscalización.

- Diseñar y documentar un índice documental o guía institucional para la integración de los expedientes de contratación, en el que se establezca el orden cronológico y documental de cada procedimiento.

ATENTAMENTE

JUDITH VILLALOBOS VILLARREAL
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO