

#### IV.- RECOMENDACIÓN.

Con motivo de la Auditoria Financiera practicada por el período del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2018.

La auditoría se realizó sobre la información proporcionada por el personal adscrito en la Dirección de la Escuela Preparatoria "**PROFRA. Celia Fernández Capetillo**", de cuya veracidad son responsables; atendiendo los ordenamientos legales y disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de las operaciones revisadas. La auditoría se realizó mediante



PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSÍ

## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL S.E.E.R



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

pruebas selectivas que se estimaron necesarias; en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión que se refiere solo a la muestra de las operaciones revisadas.

En opinión del personal del Órgano Interno de Control del S.E.E.R; considera que en términos generales y respecto de la muestra en el cuadro sinóptico No. 1 señalada, que la administración de los recursos financieros se apega al marco que los regula; pero es ineludible hacerle las recomendaciones siguientes: implemente los controles para el correcto y oportuno registro de los egresos propios, anexar copia de cada cheque que se emite a la póliza cheque o de egresos, un control riguroso sobre los cheques que quedan en circulación, revisando que no exceda el tiempo máximo para cobro, siendo esto nomas de 30 días hábiles según las instrucciones bancarias; que la documentación generada sea resguardada de manera ordenada en el expediente del centro de trabajo, se establezca supervisión permanente, que toda factura de compra o de servicio deberá de estar validada por el SAT, para mayor transparencia y seguridad de que la factura es confiable de sus proveedores esto es a partir del presente ejercicio 2019, y que se cumpla la normatividad de ingresos además todo recurso que se le dé a los servidores públicos por concepto de gastos a comprobar para los distintos eventos que realiza la escuela deberán de relacionar los gastos con su comprobación.

Seguimiento de los trámites para tener la certeza de que se realizaron de forma correcta e instruir lo anterior al personal adscrito al centro de trabajo a su cargo. Así mismo, se apeguen a lo establecido en el Art. 48, fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, que a la letra dice: **Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley.**

No omitimos mencionar, que las recomendaciones señaladas emitidas por este Órgano Interno de Control, fueron determinadas en base a la información y documentación revisada, siendo independientes las que sean señaladas por otras instancias fiscalizadoras.