



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

Octubre 29, 2019

**ASPACIA DEL ROSARIO DÁVILA SÁNCHEZ**  
**DIRECTORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**  
**P R E S E N T E. –**

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

**N° DE AUDITORÍA: CGE/OIC-B5-JUR/19**

DEPENDENCIA:	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO</b>
ÁREA AUDITADA:	<b>DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIONES PÚBLICAS</b>
TITULAR:	<b>ASPACIA DEL ROSARIO DAVILA SÁNCHEZ</b>
TIPO DE AUDITORÍA :	<b>DESEMPEÑO: REVISAR, EXAMINAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO CON ATENCIÓN EN LOS PROCESOS CONFORME AL AVANCE EN EL PROGRAMA DE TRABAJO 2019</b>
N° OFICIO ORDEN DE AUDITORÍA:	<b>CGE/OIC-145/2019</b>
PERIODO REVISADO:	<b>ENERO-SEPTIEMBRE 2019</b>
FECHA DE INICIO:	<b>01 DE OCTUBRE 2019</b>
FECHA DE CONCLUSIÓN:	<b>29 DE OCTUBRE 2019</b>
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:	<b>EUGENIA LIZET CARRILLO PÉREZ</b>
AUDITOR:	<b>ALDO DE LOS SANTOS PLIEGO</b>





CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

## I. ANTECEDENTES.

Auditoría de desempeño definida en el Programa Anual de Auditoría 2019 del Órgano Interno de Control de la Contraloría General del Estado.

La Auditoría se inició el día 01 de Octubre y concluyó el día 29 de Octubre del 2019.

La unidad auditada fue la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas; su misión es la de garantizar el cumplimiento de las normas jurídicas que rigen el funcionamiento de la Administración Pública Estatal, vigilando que los servidores públicos en las dependencias y entidades se ajusten al marco legal que regula el correcto desempeño, exista una buena impartición de justicia administrativa y que se conduzcan con honestidad, lealtad, imparcialidad, eficiencia y transparencia.

Mediante oficio de orden de auditoría N° CGE/OIC-145/2019 de fecha 26 de septiembre del 2019, entregado el mismo día y recibido por Aspacia del Rosario Dávila Sánchez, Directora Jurídica y de Contrataciones Públicas, se notificó el inicio de la Auditoría y se solicitó el Programa Anual de Trabajo 2019, los manuales de organización y procedimientos y la documentación soporte que ampare la realización de las actividades programadas en el Programa de Trabajo 2019 por el periodo Enero-Septiembre 2019.

Durante la etapa de planificación se realizó un estudio general de la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas para tener un conocimiento inicial de las actividades y operaciones del ente a auditar y preparar un diagnóstico y plan de auditoría.

Mediante Oficio N° CGE-DT/DGLIP/DJCP-933/2019 de fecha 09 de Octubre 2019, se entregó la información solicitada y se procedió a realizar el análisis de la documentación entregada como soporte de la realización de las actividades programadas en Programa Anual de Trabajo 2019.



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

## II. PERÍODO, OBJETIVO Y ALCANCE DE LA REVISIÓN.

### II.2. OBJETIVO

Verificar la congruencia de los objetivos y metas establecidas en el Programa de Trabajo 2019 con las atribuciones y funciones asignadas en el Reglamento interior y evaluar el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades, programas y proyectos establecidos.

### II.3 ALCANCE

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; 10 del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado y en base a las Normas profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización se llevó a cabo la Auditoría de desempeño para "Revisar, examinar y evaluar el desempeño con atención en los procesos conforme al avance del Programa Anual de Trabajo 2019", quedando para constancia las cédulas analíticas correspondientes, además, se efectuaron pruebas de cumplimiento en aquellos casos que se consideraron necesarios.

## III. RESULTADOS DEL TRABAJO DESARROLLADO

El manual de organización de la Dirección está elaborado y firmado por el personal del área Jurídica y de Contrataciones Públicas y se encuentra en proceso de enviarse a la Dirección de Organización y Métodos de la Oficialía Mayor, respecto al manual de procedimientos se presentaron minutas de trabajo en las que se definieron el calendario y los avances en cuanto a su elaboración.

El Programa Operativo Anual 2019 de la Dirección tiene dos vertientes conforme al Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021:

1. Gobierno que combate a la corrupción; y
2. Gobierno Organizado y Profesionalizado.



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

De estas dos vertientes se derivan 4 programas / proyectos:

**Gobierno que combate a la corrupción:**

1. 05. Revisión de procedimientos de contratación pública de obra y adquisiciones, arrendamientos y servicios;
2. 07. Registro de Servidores Públicos que intervienen en contrataciones, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; y
3. 08. Recurso de Inconformidad.

**Gobierno Organizado y Profesionalizado:**

4. 06. Transparencia en Adquisiciones.

Se realizó el análisis de la documentación entregada como soporte de la realización de las actividades en el Programa Operativo Anual 2019 resultando lo siguiente:

Las actividades programadas son congruentes con las atribuciones de la Dirección Reglamento interior de la Contraloría General del Estado.

El Proyecto 05.- Revisión de procedimientos de contratación pública de obra y adquisiciones, arrendamientos y servicios, tiene 2 actividades:

**Actividad 5.1.-** Revisar que los procedimientos de contratación se ajusten a los requisitos de forma previstos en la normatividad correspondiente.

Se adjuntaron los oficios de observaciones y de no objeción respecto de la verificación de convocatorias y bases del Poder Ejecutivo y Ayuntamientos en el periodo revisado:

Recurso	Administración			
	Municipal		Estatal	
	No. de oficios de		No. de oficios de	
	Observaciones	Validación	Observaciones	Validación
Estatal	21	11	23	34
Federal	11	8	6	20



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

**Actividad 5.2.-** Rediseñar y operar el COMPRANET para la difusión de los procedimientos de contratación de obra pública.

Se presentó la siguiente documentación que soporta documentalmente la realización de esta actividad:

- Minuta del día 2 de abril 2019 en la que el Director General de Legalidad e Integridad Pública, la Directora Jurídica y de Contrataciones Públicas y el Subdirector de Informática, tratan asuntos del diagnóstico actual del Sistema COMPRANET, los requerimientos y las mejoras requeridas.
- Memorándums y correos electrónicos de la comunicación que ha tenido la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas con la Dirección Administrativa y la Subdirección de informática en relación al diseño y operación del Sistema COMPRANET.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado COMPRANET San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis", el 08 de octubre del 2019.

El Proyecto 06.- Transparencia de Adquisiciones, tiene 1 actividad:

**Actividad 6.1.-** Revisar, actualizar y publicar la normatividad en materia de contratación (Ley de Adquisiciones, Reglamento LA, Manual de Obra Pública y Lineamientos POBALINES).

Se presentaron los proyectos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado, Manual de obras públicas y Lineamientos POBALINES, los cuales se encuentran en revisión.

La meta en el Programa Operativo Anual 2019 de esta actividad es tener al mes de Diciembre la publicación de los 4 instrumentos normativos, a la fecha de la



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

ejecución de la auditoría se tendrían que tener 3 publicados, sin embargo los instrumentos normativos se encuentran en revisión y no han sido publicados.

El Proyecto 07.- Registro de Servidores Públicos que intervienen en contrataciones, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, tiene 1 actividad:

**Actividad 7.1.-** Asesorar a las Dependencias y Entidades de la APE para el cumplimiento del registro y actualización del Registro Único de Servidores Públicos para las Entidades Federativas (RUSPEF).

Se presentó la siguiente documentación que soporta documentalmente la realización de esta actividad:

- Oficios de asignación de claves de acceso a la plataforma RUSPEF.
- Oficios mediante los que se convoca a las dependencias y entidades a asesoría para facilitar actividades y resolver dudas en relación al RUSPEF.
- Libro del registro de asesorías presenciales y vía telefónica.
- Reporte de la actualización del RUSPEF 2019 en la plataforma publicada en la página de la Contraloría.

El Proyecto 08.- Recurso de Inconformidad, tiene 3 actividades:

**Actividad 8.1.-** Recibir e iniciar los Procedimientos de Inconformidad de Proveedores y Contratistas.

**Actividad 8.2.-** Resolver los Procedimientos de inconformidad de Proveedores y Contratista iniciados en el Ejercicio.

**Actividad 8.3.-** Resolver los Procedimientos de inconformidad de Proveedores y Contratistas iniciados en Ejercicios anteriores.



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

De estas 3 actividades (8.1, 8.2 y 8.3) se presentó el listado de 5 recursos de inconformidad a los que se les da seguimiento:

No. de Expediente	Estado Procesal
CGE/DJCP/INC-001/2018	Se desechó recurso de inconformidad mediante acuerdo del 22/11/2018
CGE/DJCP/INC-002/2018	Se desechó recurso de inconformidad mediante acuerdo del 20/11/2018
CGE/DJCP/INC-003/2018	Se emitió acuerdo de regularización del procedimiento el 04/10/2019
CGE/DJCP/INC-004/2018	Acuerdo del 05/09/2019 mediante el cual se declara que ha causado ejecutoria la resolución del 25/04/2019 y se ordena el archivo del asunto como concluido
CGE/DJCP/INC-001/2019	En revisión proyecto de acuerdo de 03/09/2019 mediante el cual se determina competencia y valoración de pruebas

#### IV. RECOMENDACIÓN

Se recomienda mantener de manera sostenible el apego a la realización de las actividades del Programa Operativo Anual 2019.

Realizar las acciones necesarias para contar con los Manuales de Organización y Procedimientos actualizados y autorizados conforme a las atribuciones establecidas en el Artículo 22 del Reglamento interior de la Contraloría General del Estado, publicado el 31 de Agosto del 2017.



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

Fortalecer los controles internos que permiten soportar documentalmente las actividades realizadas conforme a lo programado así como su clasificación archivística conforme a la normatividad en la materia.

## V. CONCLUSIÓN

Las actividades realizadas por la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas son congruentes con las atribuciones y funciones en el Reglamento interior de la Contraloría General del Estado y se encuentran soportadas documentalmente a excepción de la actividad 6.1 *Revisar, actualizar y publicar la normatividad en materia de contratación (Ley de Adquisiciones, Reglamento LA, Manual de Obra Pública y Lineamientos POBALINES)* la cual no se ha realizado conforme a la meta y la calendarización programada.

## ATENTAMENTE

  
\_\_\_\_\_  
**ALDO DE LOS SANTOS PLIEGO**  
PERSONAL COMISIONADO

  
\_\_\_\_\_  
**EUGENIA LIZET GARRILLO PÉREZ**  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE  
CONTROL