



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO
SAN LUIS POTOSÍ



CONTRALORÍA
GENERAL
DEL ESTADO

Organo Interno de Control en la Secretaría
de Ecología y Gestión Ambiental
ASUNTO: Notificación de Informe Final de Auditoria
CGE/OIC-SEGAM-39/2020
San Luis Potosí, S.L.P. 30 de Septiembre de 2020

LAURA MICHEL ORTIZ
DIRECTORA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SEGAM
RESENTE.-

En relación a la Orden de Auditoría **No. AC.A3.** emitida con el oficio **CGE-OIC-SEGAM-23-2020** de fecha 12 DE AGOSTO DEL 2020 y de conformidad con los artículos 109 fracción III y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124, 125 fracción III de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 43, 44 y 44 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 75 y 79 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria para el Estado y Municipios de San Luis Potosí; 4 fracción V inciso b) y 29 fracciones I, II, III, IV, VI, VIII, XII, XVII y XXVII del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado; 1, 2, 3, 4 fracción I, 8 fracción V y 98 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de San Luis Potosí, 57 del Acuerdo Secretarial que contiene el Manual de Auditoria que será aplicable por los Órganos Auditores de la Contraloría General del Estado y conforme al Programa Anual de Trabajo autorizado para el presente año, se adjunta el informe final de la Auditoria de Cumplimiento, para verificar el período correspondiente al ejercicio 2019, aplicado a la Dirección de Gestión Ambiental, de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental.

El informe adjunto se presenta sin observaciones determinadas.



PODER EJECUTIVO
Contraloría General del Estado
Órgano Interno de Control

Secretaría de Ecología y
Gestión Ambiental

2019 "Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguiñaga"

ATENTAMENTE

Jesus Manuel Pereda García

TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE SEGAM

COPIAS:

C.P.C. OSCAR ALARCÓN GUERRERO. - Contralor General del Estado.

YVETTE SALAZAR TORRES. - Secretaria de Ecología y Gestión Ambiental.

SALVADOR RAMÍREZ HERNÁNDEZ Director General de Órganos Internos de Control y Comisarias.

EXPEDIENTE

30-Sep-2020
12:32 HRS

Informe de Auditoría

Número de Auditoría: AC.A3

Dependencia o Entidad: SECRETARIA DE ECOLOGIA Y GESTION AMBIENTAL.

Área auditada: DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL.

Titular: LAURA MICHEL ORTIZ.

Tipo de auditoría: CUMPLIMIENTO.

No. de oficio de comisión: CGE-OIC-SEGAM-23/2020

Período revisado:

Fecha de inicio: 12 DE AGOSTO DEL 2020.

Fecha de conclusión: 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2020.

Contralor Interno: Lic. Jesús Manuel Pereda García.

Auditor:

Monto fiscalizado: \$

Monto observado: \$ 0.00 SIN OBSERVACIONES

I.- ANTECEDENTES.

Derivado del Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2020 y en atención a las indicaciones giradas por **C. LIC. JESUS MANUEL PEREDA GARCIA**, Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental; con fundamento en lo dispuesto artículos, **109 fracción III y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 43 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, 7 y 79 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, 8 fracción VI Y 98 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, 4º fracción V inciso b) y 29 fracciones I, II, III,VI, VIII, XII, XXVII del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado, 4 fracción V inciso b y 29 fracciones I,II,III,VI,VIII,XII XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental y Municipios de San Luis Potosí**, se notificó el día 4 de Agosto del 2020 el inicio de Auditoría de cumplimiento a la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental en su Dirección de Gestión Ambiental, a la C. Laura Michel Ortiz, quien estampó, sello y firma en el acuse de la orden de auditoría AC.A3, emitida mediante el oficio número CGE-OIC-SEGAM-23-2020 de fecha 29 de Julio 2020.-----

En cumplimiento con la orden de auditoría clave AC. A3 por el Titular del Órgano Interno de Control Interno Lic. Jesús Manuel Pereda García.

Se iniciaron los trabajos de Auditoría de Escritorio el día 11 de septiembre del 2020, con los Documentos que se le solicitaron y que se reciben en el estado que guardan, a la Dirección de Gestión Ambiental de la SEGAM con la orden de Auditoría ya antes señalada, por conducto de su director la C. Laura Michel Ortiz y concluyendo con la notificación del Informe de Resultados de Auditoría.

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

II.1. Período.

El período auditado a la Dirección de Normatividad fue referente a verificar que los mecanismos y procesos ya establecidos dentro de la SEGAM, son suficientes y efectivos para el debido funcionamiento de la misma y den cumplimiento a lo que marca la normatividad establecida.

II.2. Objetivo.

Revisar y verificar la documentación relativa al cumplimiento, de conformidad con toda la legislación y normativa Aplicada a que esa Unidad Administrativa el cumplimiento de sus programas sustantivos que se encuentran en la **Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental**, según lo marcan dentro de su programa operativo anual, realizándolo en tiempo y forma para llevar a cabo cada uno de proyectos hasta su termino de conformidad con el marco legal que los regula, sistema de registro y expedientes de cada uno, de igual forma verificar de acuerdo con el manual de auditoria para este tipo de comisión que se apeguen con los principios de hacer una revisión sistemática para ver que las acciones que se llevaron a cabo cumplieron con los principios de Economía, eficiencia y eficacia identificando las áreas de mejora.

II.3. Alcance

El alcance programado en el Programa Anual de Trabajo (PAT) del ejercicio 2020 fue del 95%, sin embargo, nuestra revisión fue en base a la documentación que nos proporcionó el ente Auditado, relativa al cumplimiento, de conformidad con cada uno de la legislación y Normatividad Aplicable la cual fue del 90 %.

El auditor declara haber desarrollado el trabajo de conformidad con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y mediante la aplicación de las diversas técnicas que consideró pertinentes en cada uno de los rubros revisados. El resultado que arroja

se deriva de los expedientes entregados a este órgano interno de control, correctos como también los Procedimientos de Auditoría necesarios en cada caso, como consta en los papeles de trabajo.

III. RESULTADOS DEL TRABAJO DESARROLLADO.

Se practicó Acta Administrativa de inicio de auditoría, en presencia de las autoridades de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental, por conducto de la Dirección de Gestión Ambiental que firmaron el acuse de recibido de la orden de auditoría de cumplimiento AC. A3, Asimismo en el acto se entrega el oficio No. **CGE-OIC-SEGAM-23/2020 del 29 de Julio del 2020**, a la C. Laura Michel Ortiz, Director de Gestión Ambiental, de la **Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental**, como requerimiento inicial de la documentación original que se describe a continuación:

Poniendo a disposición del Órgano Interno de Control la siguiente documentación que a continuación se describen:

- 1.- Programa de Trabajo de la Dirección de Gestión Ambiental.
- 2.- Relación del Personal adscrito a esa Dirección, adjuntando la evidencia de entradas y salidas, horario.
- 3.- Relación de los vehículos adscritos a esa Dirección, con listado de choferes y/o encargados de los vehículos.
- 4.- Bitácora de vehículos.
- 5.- Relación de los programas que se encuentran vigentes que están encaminados al cumplimiento de los objetivos que son razón de ser de la Secretaría de Ecología Y Gestión Ambiental.
- 6.- Normatividad vigente aplicable a la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental, de la dirección general.
- 7.- Manual de Organización y Manual de Procedimientos.
- 8.- Relación de Contratos o convenios realizados con otras dependencias de Gobierno, que estén encaminadas al cumplimiento de los objetivos, relacionados con el transporte y recolección de los residuos no peligrosos.

Así como los solicitado mediante oficio CGE-OIC-SEGAM-27/2020, de fecha 09 de Septiembre 2020.

- 1.- Listado y Relación de acuerdos, convenios, contratos y permisos y licencias que sean competencia de la Secretaría de Ecología y gestión Ambiental, durante el ejercicio 2019, así como el otorgamiento, revocación o modificación de los mismos.
- 2.- Relación de procesos en los que ha intervenido dentro de los procesos jurisdiccionales, reclamaciones y juicios, tanto de amparo, como procedimientos ante la Fiscalía General del estado, y los procesos en los que sea parte la Secretaría de Ecología y Gestión ambiental.
- 3.- Relación o registro de la elaboración de planes de manejo de residuos, manejos especiales y/o industriales no peligrosos, generado de residuos y riesgo ambiental.
- 4.- Registro de las visitas técnicas realizadas con motivo de las solicitudes de autorización para manejo de residuos o manejos especiales y/o industriales no peligrosos.
- 5.- Registro del Inventario de Bancos de Material Petreo autorizados en el Estado.

III.1 Revisión de expedientes.

- 1.- Programa de Trabajo de la Dirección de Normatividad. Al respecto, los programas se encuentran dentro del término establecido para su realización dentro del programa de trabajo Institucional de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental, en su Dirección de Gestión Ambiental Hay algunos que todavía no se iniciado por el termino en que se establecieron, cumpliendo con la normatividad vigente.
- 2.- Relación del personal adscrito esa Dirección, adjuntando la evidencia de entradas y salidas, horario.

En relación a este rubro se menciona que la dirección de Normatividad tiene adscritos a esta dirección al siguiente personal:

- 1.- Laura Maldonado Chávez, Subdirectora de Impacto Ambiental y Riesgo.
- 2.- Martha Elena Salazar, Subdirectora de Residuos.
- 3.- Ana Delia Sánchez Cardona, Jefa de Departamento.
- 4.- Rosa María González Hernández, Jefa de Grupo.
- 5.- María Claudia Noyola Vázquez, Actuaría.
- 6.- Brigido Hernández Hernández, recepcionista.
- 7.- Rosa María Castro González, ayudante.
- 8.- Fernando Alcala Noyola, recepcionista.

Así como Alejandra López Sánchez y Oziel Tomas Torres Aldama son trabajadores con honorarios, dentro de esta dirección no se lleva ningún control de entradas y salidas ya que esta se lleva mediante el control de la dirección Administrativa.

3.- Relación de los vehículos adscritos a esa Dirección, no hay asignados a esta dirección.

4.- Bitácora de vehículos, por lo que no requiere una bitácora.

5.- Relación de los programas que se encuentran vigentes que están encaminados al cumplimiento de los objetivos que son razón de ser de la Secretaría de Ecología Y Gestión Ambiental y que son los que están señalados en el programa de plan Estatal de Desarrollo, al Programa Sectorial.

6.- Normatividad vigente aplicable a la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental. Tiene por objeto en su actividad, además del marco legal que la rige, tiene que conocer de diversas normatividades para poder hacer posible la vinculación con otras instituciones y organismos, así como la normatividad vigente a esta Dirección de Normatividad.

7.- Manual de Organización y Manual de Procedimientos, se encuentra aprobado y el de organización está pendiente.

8.- Relación de Contratos o convenios realizados con otras dependencias de Gobierno, que estén encaminadas al cumplimiento de los objetivos, de la relación de Convenios de cooperación que estable las bases para la prestación de Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Urbanos, se encuentran dentro de la normatividad no cuenta con registro alguno.

1- Listado y relación de acuerdos, convenios, contratos, permisos y licencias que sean competencia de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental, durante el ejercicio 2019, así como el otorgamiento, renovación, revocación o modificación de los mismos, se encuentran dentro de la Dirección de Normatividad.

2.- Relación de procesos en los que han intervenido dentro de los procesos jurisdiccionales, reclamaciones y juicios de amparo, como procedimientos ante la Fiscalía General del Estado, y los procesos en los que sea parte la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental, cumpliendo así con lo ordenado dentro del reglamento interior de la SEGAM. (en cuanto a este apartado se encuentra en la Dirección de Normatividad).

3.- Relación o registro de la elaboración de planes de manejo de residuos de manejo especial y/o industriales no peligrosos, generadores de residuos y Riesgo ambiental, estos se

encuentran establecidos mediante la normatividad aplicable y dentro de lo que marca el reglamento interior de la Secretaría de Ecología Y Gestión Ambiental.

4.- Registro de visitas técnicas realizadas con motivo de las solicitudes de autorización para el manejo de residuos o manejo especial y/o industrial no peligrosos, no se cuenta con esta información ya que no fue necesario realizar ninguna visita de este tipo, toda vez que los expedientes entregados por los promovertes fue necesaria para atender y resolver las solicitudes de autorización para el manejo de los residuos, con forme a la normatividad preestablecida.

5.- Registro del Inventario de Bancos de Material Petreo autorizados en el estado se encuentra en forma mensual en la página oficial de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental.

III.2 Recursos Financieros.

Después de haber hecho un análisis minucioso y aplicando las técnicas de Auditoría a la documentación comprobatoria que se proporcionó para hacer revisión de AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO, se revisó, se validó con el SAT, verificó y comprobó que: los ingresos y gastos estuvieran debidamente cuantificados y registrados en el ejercicio fiscal correspondiente; que los montos del gasto estuvieran autorizados; que las erogaciones cumplieran con los requisitos de control indispensables y que se encontraran soportadas por la documentación comprobatoria, reuniendo todos los requisitos fiscales que enmarca el Código Fiscal de la federación Art. 29-A.8(No hay recursos Financieros) No hay.

III.2.1 FONDO REVOLVENTE. -

Se efectuó el Arqueo en ceros, al área auditada manifestando que en ese momento no contaba con efectivo ni tenía pendiente el reembolso de comprobatorio. (No hay recurso Financiero)

III.2.2 Bancos.

Todos los movimientos se apegan a la normatividad aplicable para este tipo de eventos, en todas las compras de materiales y de servicios y los que rebasan los montos y son revisado y autorizados de acuerdo a lo que establece la norma se encuentran autorizados por la Dirección General. (No hay ingresos en esta dirección)

III.2.4 Sistema de Registro y Contabilidad.

La contabilidad se lleva bajo el sistema de entradas y salidas en las conciliaciones bancarias el libro, de los cuales se registran los ingresos y egresos según en el momento que se realiza la operación financiera por lo que lo llevan al corriente la contabilidad respetando los principios de contabilidad generalmente aceptados, por lo que me permito a decir que sus movimientos y registros son confiables. (No hay contabilidad).

IV.- RECOMENDACIÓN.

Con motivo de la Auditoría de cumplimiento practicada para la Dirección de Gestión Ambiental con el objetivo referente a verificar que los mecanismos y procesos ya establecidos dentro de la SEGAM, son suficientes y efectivos para el debido funcionamiento de la misma.

No se encontraron observación alguna ya que todo se encuentra dentro de la Normatividad preestablecida.

La auditoría se realizó sobre la información proporcionada por el personal adscrito en la Dirección de Gestión Ambiental por conducto de la C. Laura Michel Ortiz, quien fungió como enlace entre el Órgano

ORGANO INTERNO DE CONTROL DE S.E.G.A.M.

de Control Interno, es responsable de la veracidad de los datos e información proporcionada; atendiendo los ordenamientos legales y disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de las operaciones revisadas, dando cumplimiento a las necesidades y ordenamientos establecidos por la normatividad aplica. La auditoría se realizó mediante 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 considera que, en términos generales señalados, que la administración y la realización de los Programas que se llevan dentro de la Dirección de Gestión Ambiental, se apega al marco que los regula; que la documentación generada sea resguardada de manera ordenada en el expediente del centro de trabajo.

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. Asimismo, 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.

V. CÉDULAS DE OBSERVACIONES.

Se entrega informe sin observaciones.

ATENTAMENTE

ELABORÓ
VALIDACIÓN DEL CONTENIDO DEL INFORME

Jesús Manuel Pereda García
Titular del Órgano Interno de Control de SEGAM.