



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
CENTRO DE PRODUCCION SANTA RITA, S.A. DE C.V.



CONTRALORÍA
GENERAL
DEL ESTADO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO EJERCICIO 2018

INDICE

- 1) Introducción, Misión, Visión
- 2) Normatividad Aplicable
- 3) Justificación del Programa Anual de Auditoria
- 4) Atribuciones de la Entidad.
- 5) Objetivos y atribuciones de la Contraloria Interna
- 6) Organigrama de la Contraloria
- 7) Detalle de las Auditorias, acciones programadas, objetivos y alcances.
- 8) Otras Actividades
- 9) Necesidades y Requerimientos.
- 10) Anexos (I, II, III y IV)

MB
↑

1.- INTRODUCCION

Las empresas de participación mayoritaria, son organismos paraestatales que forman parte de la estructura orgánica de la administración pública del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí, se fundamenta en el artículo 3 fracción II inciso b de la Ley Orgánica del Estado, este organismo paraestatal fue creado mediante el decreto No.558, goza de con personalidad jurídica y patrimonio propios, la sociedad mercantil figura como una Sociedad Anónima de Capital Variable cuya denominación es Centro de Producción Santa Rita, S.A. de C.V lo cual consta en el Acta constitutiva de la Sociedad de fecha 21 de mayo de 2009, la cual tiene por objeto la producción, transformación y comercialización de productos agrícolas; atendiendo con ello el Eje 4 del Plan Estatal de Desarrollo, cuenta con un capital suscrito por acciones nominativas a favor del Gobierno del Estado de San Luis Potos por más del 50% del capital Social, y donde la estructura del Organo Supremo de la Sociedad está integrado por El Secretario de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos, el Secretario de Finanzas, y el Secretario de la SIFIDE, así como la designación de un Director General el cual a propuesta del Gobernador, es nombrado por el Organo de Gobierno y con las atribuciones otorgadas mediante la escritura constitutiva y el acta de nombramiento del Director.

1.1.- MISION

Somos una empresa productora, empacadora y comercializadora de hortalizas hidropónicas, enfocada a la exportación en el mercado de especialidades.

1.2 VISION

Consolidar el liderazgo, en nuestro mercado de especialidades de hortalizas hidropónicas a través de la innovación y mejora continua de nuestros procesos

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE

Expuesto lo anterior se comprueba que el Centro se debe apegar al siguiente marco Normativo. Código Fiscal de la Federación, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Aduanera, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley del Seguro Social, Ley Federal de Derechos, Ley Federal de Responsabilidad Ambiental, Ley Federal de Telecomunicaciones, Ley Federal del Trabajo, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley General de Sociedades Mercantiles, Ley Federal de la Sanidad Vegetal, Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, Ley Adquisiciones del Estado de SLP, Ley de Aguas, Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí, Ley de Auditoría Superior del

MB
2

Estado de San Luis Potosí, Ley de Catastro del Estado de SLP, Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de San Luis Potosí, Ley de Deuda Publica para el Estado de San Luis Potosí, Ley de Entrega Recepción, Ley de Expropiación del Estado de San Luis Potosí, Ley de Hacienda del Estado de San Luis Potosí, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de SLP, Ley de Presupuesto de Egresos del estado, Ley Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de SLP, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de SLP, Ley de Ingresos Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Manual de Normas y Procedimientos del Fondo de Caja Chica, Manual de Normas y Procedimientos del Fondo de Viáticos, Reglamento Interior del Trabajo, así como apegarse a las disposiciones o lineamientos que emita el Sistema Estatal de Control y demás normatividad aplicable a las Entidades de la Administración Publica de San Luis Potosí y Sociedades Mercantiles

3.- JUSTIFICACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA.

Los actos de los servidores públicos de la administración pública del Estado, se sujetaran a un Sistema Estatal de Control Interno, mediante el cual se vigila su apego a la normatividad establecida y la transparente aplicación de los recursos del Erario, para tal efecto a Contraloria General del Estado a través de sus órganos internos de control los cuales dependen orgánicamente de la Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarias, y los cuales tendrán a su encomienda el evaluar el funcionamiento del control interno a fin de verificar el cumplimiento de sus componentes y de la normatividad y disposiciones expedidas al respecto de las dependencias y entidades a la que se encuentran designados, apoyando y asesorando a éstas en la implementación y mejora del mismo, así como inspeccionar el ejercicio del gasto público estatal y la obtención de los ingresos, y su apego y congruencia a las respectivas leyes, reglamentos, reglas y lineamientos aplicables.

4.- ATRIBUCIONES DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD

De la escritura constitutiva del 21 de mayo de 2009, en la cláusula cuarta se establece que la Sociedad tendrá por objeto:

1. La producción la transformación y comercialización de productos, así como los siguientes actos accesorios necesarios para el cumplimiento de dicho objeto
2. La realización de todo tipo de actividades agrícolas, industriales y comerciales incluyendo la siembra, cultivo, cosecha, recolección producción, industrialización, transformación, distribución, importación y exportación de todo tipo de productos agrícolas.

MO

3. Solicitar y obtener todo tipo de concesiones, asignaciones y permisos; y ejercer los derechos derivados de ellos, así como obtener, adquirir, usar, licenciar, o disponer por cualquier título legal de toda clase de franquicias, licencias y autorizaciones, patentes, certificados, de inversiones, marcas, nombres comerciales u otros derechos de autor o derechos respecto de los mismos, ya sea en los Estados Unidos Mexicanos o en el Extranjero, que directa o indirectamente sean necesarios o convenientes a la realización del objeto y fines sociales.
4. Adquirir, mantener, poseer, enajenar, vender, transferir, usufructuar, disponer de, tomar en arrendamiento y en general utilizar y administrar bajo cualquier título, todo tipo de activos, bienes muebles o inmuebles, así como los derechos reales sobre de ellos que puedan ser necesarios o convenientes para llevar a cabo su objeto y fines sociales o para las actividades de las sociedades civiles o mercantiles con las que la sociedad tener interés o participación.
5. Adquirir acciones, intereses o participaciones en sociedades de naturaleza privada o sociedades de participación estatal, ya sea como fundador o mediante adquisición de acciones o participaciones en sociedades ya establecidas dedicadas a la prestación de cualquier clase de servicios, y votar las acciones de su propiedad cuando sea requerido, siempre en bloque en el mismo sentido, conforme a lo previsto en estos estatutos sociales, o según instruya la Asamblea de Accionistas o en consejo de Administración o cualquier otra persona a quien se haya delegado dicha facultad en términos de estos estatutos sociales; vender, transferir, o disponer de cualquiera de dichas acciones o participación u otros títulos valor, permitido por ley.
6. Recibir de otras entidades mexicanas o extranjeras, sociedades o personales físicas y presentar a las sociedades en las que tenga un interés o participación o a otras entidades, sociedades o personas físicas, los servicios técnicos, administrativos, de asesoría, consultoría y supervisión ya sea en los Estados Unidos Mexicanos o en extranjero, que puedan ser requeridos para llevar a cabo su objeto y fines sociales.
7. Emitir acciones no suscritas de cualquier clase que integre el capital social que se conservaran en la tesorería de la sociedad para entregarse en la medida en que se realice la suscripción correspondiente, así como celebrar contratos de opción con terceros a favor de los cuales se otorgue el derecho de suscribir y pagar las acciones que al efecto emita la sociedad.



8. Planear, programar y ejecutar las acciones necesarias para la promoción, operación y desarrollo del objeto y fines sociales.
9. Construir mantener y administrar la infraestructura necesaria o conveniente para la realización dl objeto y fines sociales.
10. Dar y recibir todo tipo de préstamos o créditos, con o sin garanti específica, emitir obligaciones o cualquiera de otros títulos de créditos y otorgar fianzas, avales u otros instrumentos de garantía de obligaciones a cargo de terceros, cuando ello se realice para el objeto y fines sociales y en cumplimiento de las normas aplicables.
11. En general llevar a cabo y ejecutar todos los actos, contratos y transacciones relacionadas, incidentales asesorías, que sean necesarias o convenientes para la realización del objeto y fines sociales, incluyendo pero ni limitada a celebrar toda clase de contratos, convenios actos y negocios jurídicos que se realicen, directa o indirectamente con el objeto social, deriven o sean consecuencia del mismo, o resulten convenientes para él.

5.- OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA INTERNA

OBJETIVOS

Por lo anterior el Organó Interno de Control del Centro de Producción Santa Rita, tiene como propósito verificar que los procedimientos de las diferentes transacciones se encuentren apegados a la normatividad, que las operaciones hechas se encuentren documentadas, que la información que se genera en el Centro sea de confiable, de calidad, oportuna, y fidedigna, y que los recursos son ejercidos con economía, eficacia y eficiencia los cuales se realicen con transparencia, de tal forma que mediante las auditorías, se puedan prevenir, detectar y corregir posibles irregularidades que entorpezcan el logro del objetivo institucional.

ATRIBUCIONES

De acuerdo a lo que establece la Ley Organica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí en sus artículos 44 fracción XXIV, establece que los Organos Internos de Control de las DEPENDENCIAS Y



Entidades de la administración pública estatal y de la fiscal general del estado dependerán jerárquicamente y funcionalmente de ella, motivo por el cual mediante el artículo 29 del Reglamento de la Contraloría General del Estado ejercerán las siguientes atribuciones:

I. Supervisar el sistema de control interno, realizar revisiones, inspecciones y auditorías internas, transversales y externas; en las dependencias y entidades a la que se encuentran designados;

II. Evaluar el funcionamiento del control interno a fin de verificar el cumplimiento de sus componentes y de la normatividad y disposiciones expedidas al respecto de las dependencias y entidades a la que se encuentran designados, apoyando y asesorando a éstas en la implementación y mejora del mismo;

III. Comprobar el cumplimiento de parte de la Dependencia o Entidad a la que se encuentra designado de las obligaciones derivadas en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento e inversión; adquisiciones, obra pública, servicios, deuda, sistema de registro y contabilidad, personal, materiales; fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Ejecutivo del Estado;

IV. Realizar las investigaciones, disponer las diligencias y actuaciones pertinentes, y solicitar toda clase de información y documentación que resulten necesarios, para la debida integración de los expedientes relacionados con las quejas y denuncias presentadas o que deriven de las investigaciones que substancien, de revisiones, auditorías, visitas, inspecciones e intervenciones;

V. Ordenar o instruir la práctica de visitas de inspección, así como los operativos específicos de verificación que se requieran o solicitar a las unidades administrativas competentes de la Contraloría la práctica de auditorías;

VI. Determinar la instrucción auditorías, revisiones, investigaciones, inspecciones y visitas domiciliarias a servidores públicos, proveedores, contratistas y terceros, cuando esté involucrado el interés público; así como la inmovilización y en su caso secuestro de documentos, archivos o bienes, cuando de ello dependa la resolución de expedientes competencia de la Contraloría;

VII. Acordar por si o a través de la unidad administrativa competente, el inicio, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se traten de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;



6

VIII. Requerir información y documentación relacionada con los asuntos de su competencia a las dependencias y entidades, a la Fiscalía y a los Órganos Internos de Control;

IX. Solicitar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, informes, documentos, opiniones, datos y demás elementos que requiera para sus acciones de investigación, substanciación, verificación y visitas de inspección a licitantes, proveedores, contratistas, donatarios o aquellas personas que hayan sido subcontratadas por los anteriores, y, en general, a las personas físicas o morales relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de recursos públicos

X. Participar, en el Sistema Estatal Anticorrupción a requerimiento del Contralor; XI. Remitir a la Contraloría la información necesaria para integrar los informes que se requieran en virtud del Sistema Estatal Anticorrupción;

XII. Comisionar al personal a su cargo, para el cumplimiento de las funciones y atribuciones conferidas;

XIII. Atender, tramitar, calificar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan derivado de las actuaciones de los servidores públicos de la Dependencia o Entidad a la que se encuentran designados, le sean presentadas directamente o le sean remitidas por la Dirección General de Legalidad e Integridad Pública;

XIV. Investigar y substanciar los procedimientos correspondientes derivados de las faltas administrativas de los servidores públicos de la Dependencia o Entidad a la que se encuentren designados; y en su caso, fincar las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, con excepción de las que conozca la Dirección de Responsabilidades y Ética Pública; de ameritar el caso, los Órganos Internos de Control podrán solicitar la atracción de los procedimientos para que se lleven a cabo las actuaciones correspondientes;

XV. Determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene a la conducción o continuación de las investigaciones, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento legal en materia de responsabilidades;

XVI. Llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de estar en condiciones de promover ante las instancias competentes el cobro de las sanciones económicas que se lleguen a imponer a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida;



7



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CENTRO DE PRODUCCION SANTA RITA, S.A. DE C.V.



CONTRALORIA
GENERAL
DEL ESTADO

XVII. Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditoría, revisiones o visitas de inspección a las dependencias y entidades que practiquen las unidades competentes de la Contraloría o los Órganos de Fiscalización Superior y el Órgano Interno de Control del Gobierno Federal, o personas físicas o morales contratadas para tal efecto, en los casos en que así se determine;

XVIII. Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos;

XIX. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Contralor;

XX. Expedir, previo cotejo, las copias certificadas de los documentos que obren sus archivos, así como de aquellos a los cuales tenga acceso con motivo de las facultades que tiene encomendadas;

XXI. Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del Órgano Interno de Control correspondiente y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;

XXII. Denunciar ante las autoridades competentes, por sí o por conducto del servidor público del propio órgano interno de control que el Titular de éste determine, los hechos de que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos o, en su caso, solicitar al área jurídica de las dependencias, las entidades o la Fiscalía General del Estado la formulación de las querellas a que haya lugar, cuando las conductas ilícitas requieran de este requisito de procedibilidad;

XXIII. Atender y, en su caso, proporcionar la información que les sea requerida por la Unidad encargada de atender las solicitudes de acceso a la información de la Contraloría, en términos de la normatividad aplicable en materia de acceso a la información y de datos personales que genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier causa;

XXIV. Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos de las dependencias y entidades, conforme a los lineamientos emitidos por la Contraloría y demás autoridades competentes;

MB



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

**ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
CENTRO DE PRODUCCION SANTA RITA, S.A. DE C.V.**



CONTRALORIA
GENERAL
DEL ESTADO

XXV. Presentar en los meses de mayo y noviembre los informes que establece el artículo 44 Quáter de la Ley Orgánica;

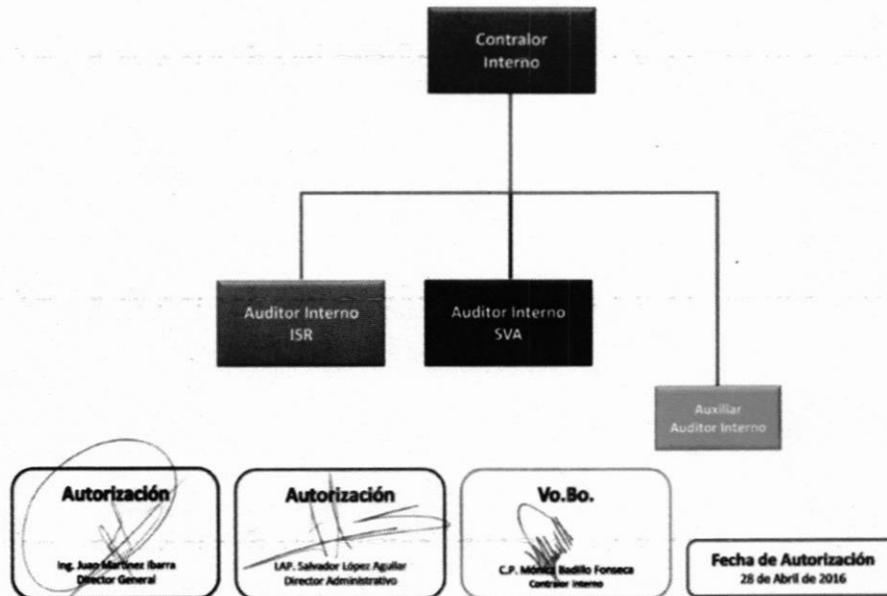
XXVI. Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las oficinas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a efecto de verificar el procedimiento a seguir y conocer de las incidencias que pudieran resultar en faltas administrativas, y

XXVII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y las que les encomienden el Contralor y el Director General de Órganos Internos de Control y Comisarias

6.- ORGANIGRAMA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

	ORGANIGRAMA POR ÁREA	CARLOS MIGUEL AMBRO MUNDZ	SALVADOR LÓPEZ AGUILAR	JUAN MARTÍNEZ IBARRA	PO-4594012
Fecha de revisión febrero/16	Revisión: 3	Página: 3/4	Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Documento/hel

Contraloría Interna



Handwritten signature

7.- DETALLE DE LAS AUDITORIAS Y ACCIONES PROGRAMADAS, OBJETIVOS Y ALCANCES DE CADA UNA DE ELLAS.

Atendiendo a que los actos de los servidores y la administración pública deberán de sujetarse a un Sistema Estatal de Control se Determina llevar a cabo las siguientes revisiones:

1) AUDITORIAS FINANCIERAS:

OBJETIVO:

Consiste en la revisión y evaluación de los documentos, operaciones y registros y Estados Financieros del organismo público, para determinar si éstos reflejan razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones

ALCANCE:

De conformidad a lo que establecen las Normas Profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización, las guías y procedimientos de auditoría, se llevara a cabo la auditoría financiera con la finalidad de evaluar el adecuado y oportuno registro de las operaciones financieras, que los registros de las transacciones estén debidamente documentados, así como evaluar la confiabilidad y razonabilidad con la que se presentan en los Estados Financieros.

JUSTIFICACION

Las transacciones económicas que realiza el centro se deben apegar a las disposiciones normativas aplicables y que regulan a la Administración Pública Estatal, la emisión de los informes financieros y presupuestales debe ser con apego a las disposiciones del Estado y la Federación, así como el cumplimiento la emisión de reportes e informes de acuerdo a las atribuciones conferidas mediante la escritura Constitutiva de la Sociedad.

A.1.1 Revisión A Los Bienes Inmuebles, Infraestructura Y Construcciones En Proceso

Derivado de la ejecución de recurso financiero ejercido sobre el rubro de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Obras en Proceso, así como el cumplimiento de las obligaciones en materia de registro del patrimonio, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y disposiciones normativas en materia financiera-presupuestal, en general la normatividad aplicable sobre los bienes patrimoniales, motivo por el cual es conveniente verificar que los registros contables se llevan de conformidad a las disposiciones aplicables en materia financiera-presupuestal, el diseño e implementación de controles sobre el registro y valoración del patrimonio, que los



procedimientos de registro se encuentren documentados, lineamientos, políticas apegados a la ley de bienes del estado y que la información relativa a los bienes se encuentre disponible y actualizada en los portales de transparencia.

A.1.2 Revisión A Los Rubros De Bienes Muebles, Activos Intangibles Depreciación, Deterioro Y Amortización De Bienes Por El Tercer Cuatrimestre 2017

El rubro de Bienes Muebles, Activos Intangibles Depreciación, Deterioro y Amortización de Bienes, contempla el la ejecución de recurso financiero, así como las obligaciones en materia de registro del patrimonio, motivo por el cual es conveniente revisar que el registro contable se encuentra de acuerdo lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y disposiciones normativas en materia financiera-presupuestal, que cumple con la normatividad de los bienes patrimoniales del Estado, así como el diseño e implementación de controles para asegurar el uso y destino de los bienes, políticas, lineamientos y controles sobre desincorporación de bienes apegados a la normatividad estatal y que la información relativa a los bienes se encuentre disponible y actualizada en los portales de transparencia.

A.1.3 Revisión A Los Servicios Personales

La ejecución del recurso del rubro de servicios personales, se debe realizar con apego a lo que establece las diferentes disposiciones normativas en materia financiera-presupuestal, así como que los gastos sobre los diferentes conceptos cuenten con los lineamientos, procedimientos, políticas plenamente autorizados para la realización de los pagos, así como el apego a lo que dispone la Ley Federal del Trabajo que rige el pago de sueldos y prestaciones de los trabajadores del Centro y que los registros de los sistemas son confiables, así como el registro y presentación de este rubro en los estados financieros se encuentra apegado a la legalidad.

2) AUDITORIAS DE CUMPLIMIENTO

OBJETIVO:

Tiene como finalidad principal, revisar si la entidad, en el desarrollo de sus responsabilidades, funciones y actividades ha observado el cumplimiento de disposiciones legales contractuales, que le sean aplicable



ALCANCE:

De conformidad a lo que establecen las Normas Profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización, las guías y procedimientos de auditoría, mediante la auditoría de cumplimiento se determinará principalmente la evidencia de la legislación aplicable al Centro para el desarrollo de las actividades y/o transacciones de acuerdo al programa autorizados en el ejercicio, así como su apego y cumplimiento a la normatividad.

JUSTIFICACION

La sociedad está sujeta a lo que establece la Ley General de Sociedades Mercantil, por lo que se debe dar cumplimiento en cuanto a la administración de la sociedad y llevar a cabo las sesiones ordinarias, extraordinarias, o mixtas según se requieran para dar cumplimiento a lo que establece la citada Ley, así mismo, deberá apegarse a la normatividad que regula la Administración Pública, ya que el Centro de Producción Santa Rita, S.A. de C.V. al ser una empresa de Participación Estatal Mayoritaria, está integrada dentro de la estructura del Poder Ejecutivo del Estado. Así mismo con la finalidad de dar cumplimiento a diferentes disposiciones normativas para el Estado, el Centro cuenta con la integración de diferentes comités para llevar a cabo actividades relacionadas con la operación del Centro, dentro de los cuales se encuentran: el Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, Comité de obras públicas y servicios.

B.1.1 Revisión A Las Adquisiciones, Arrendamientos O Servicios

las empresas de participación mayoritaria deberán sujetarse a la normatividad aplicable en el estado para llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos o servicios, la revisión pretende demostrar el grado de cumplimiento a la normatividad, que los procedimientos se lleven a cabo con la transparencia, y garantizar que las compras-servicios fueron adjudicados a quien presente las mejores propuestas técnicas y económicas y que los proveedores garanticen la compra o servicio prestado, así como el diseño de controles implementados para dar cumplimiento a la disposiciones en materia de sistema estatal anticorrupción.

B.2.1 Revisión A Los Estados Financieros Del Tercer Cuatrimestre De 2017.

Revisión a los Estados Financieros del Tercer Cuatrimestre 2017, con la cual se pretende demostrar que el Centro a través sus áreas administrativas presenta de conformidad a la normatividad los registros contables, así como la presentación de la información financiera-presupuestal en tiempo y forma, y que los registros emitidos por los sistemas contables cuentan son confiables para la emisión de los reportes



B.2.2 Revisión A Los Estados Financieros Del Segundo Cuatrimestre De 2018.

Revisión a los Estados Financieros del Segundo Cuatrimestre 2018, con la cual se pretende demostrar que el Centro a través sus áreas administrativas presenta de conformidad a la normatividad los registros contables, así como la presentación de la información financiera-presupuestal en tiempo y forma, y que los registros emitidos por los sistemas contables cuentan son confiables para la emisión de los reportes

3) AUDITORIAS DE DESEMPEÑO:

OBEJTIVO:

Se enfoca en determinar si las acciones, procedimientos, políticas y programas se realizan con la optimización de los recursos, atendiendo a los principios de economía, eficiencia, eficacia, así como detectar las áreas oportunidad, para el cumplimiento del objetivo.

ALCANCE:

Comprobar que las operaciones programadas en función a al cumplimiento de la misión, visión y objetivo del Centro se ejecuten con eficiencia, eficacia, economía y transparencia, evaluando los resultados, considerando los factores críticos de desempeño, presentando sugerencias o recomendaciones encaminadas a mejorar la eficacia en el cumplimiento de la misión, visión y objetivo

JUSTIFICACION

La estructura orgánica del Centro, parte de una Dirección General, que es el Titular de la Institución y se desprenden la Dirección Operativa que tiene como objetivo el tomar las decisiones sobre el manejo integral del cultivo, para garantizar el máximo rendimiento y calidad del producto con la menor inversión posible y cumplir con las normas establecidas en las diferentes certificaciones, La Dirección Administrativa que tiene como la finalidad garantizar el adecuado desarrollo de la empresa, cumplimiento de las diferentes disposiciones normativas del Gobierno del Estado y la optimización de la ejecución del recurso, y la Dirección de Mantenimiento su función es planear, analizar, coordinar, supervisar y evaluar los trabajos realizados, para que se mantenga la funcionalidad y salvaguarda de las instalaciones, maquinaria y equipo, De estas tres direcciones dependen las gerencias, jefaturas, coordinadores, y demás puestos que conforman el organigrama tanto de Matriz como de Sucursal Villa de Arista. El Centro cuenta con un manual de organización, el cual tiene como propósito dar a conocer la estructura orgánica, el marco jurídico, establece la misión, visión, los valores, así como el código de ética y un código de conducta para los servidores públicos, así como la descripción de puesto



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CENTRO DE PRODUCCION SANTA RITA, S.A. DE C.V.



CONTRALORIA
GENERAL
DEL ESTADO

de los principales niveles jerárquicos del Centro, y la delegación de Responsabilidades; cuenta con una lista maestra de procedimientos de diferentes áreas, en las que describe las principales actividades y la metodología de las tareas a desarrollar para llevar a cabo las diferentes funciones; La operatividad del centro tiene como principal objetivo mantener la rentabilidad de la empresa, permanecer como líderes en el mercado de especialidades por lo que se le corresponde apegarse a los principios la economía y eficiencia y eficacia de los recursos para garantizar el logro del objetivo institucional y con ello el cumplimiento del Plan de Desarrollo Estatal; Las acciones, procedimientos, métodos, programas, políticas deben estar encaminados al logro del objetivo institucional motivo por lo que el control institucional es prioritario para prevenir riesgos que impidan el logro de la meta, medir resultados, salvaguardar los recursos públicos, cumplir con el marco jurídico e impulsar la transparencia y rendición de cuentas del Centro.

D.1.1 Revisión a los PROCESOS OPERATIVOS/AREA OPERATIVA/ MATRIZ CLICLO 2018-2019

Con la finalidad de verificar que los procedimientos documentados se llevan a cabo, que los recursos se ejercen aplicando los principios de economía y eficiencia, y que el diseño de los controles implementados fortalece a la operación, información y cumplimiento de la normatividad

D.1.2 Revisión de Procesos Operativos/ Área Operativa- SVA Ciclo 2018-2019

Con la finalidad de verificar que los procedimientos documentados se llevan a cabo, que los recursos se ejercen aplicando los principios de economía y eficiencia, y que el diseño de los controles implementados fortalece a la operación, información y cumplimiento de la normatividad

D.2.1 Revisión de Procesos Operativos/ Empaque- Matriz Ciclo 2018-2019

Con la finalidad de verificar que los procedimientos documentados se llevan a cabo, que los recursos se ejercen aplicando los principios de economía y eficiencia, y que el diseño de los controles implementados fortalece a la operación, información y cumplimiento de la normatividad

D.2.2 Revisión de Procesos Operativos/Empaque- SVA Ciclo 2018-2019

Con la finalidad de verificar que los procedimientos documentados se llevan a cabo, que los recursos se ejercen aplicando los principios de economía y eficiencia, y que el diseño de los controles implementados fortalece a la operación, información y cumplimiento de la normatividad

MP

D.3.1 Revisión General al área Compras

Con la finalidad de evaluar que la estructura organizacional, la descripción de puestos es acorde al objetivo del área, que se cuenta con los riesgos plenamente identificados que puedan poner en riesgo las metas, así como el diseño e implementación de controles que contribuyan a eficientizar los recursos financieros, políticas y lineamientos definidos, así como la documentación y formalización de los procedimientos para llevar a cabo las actividades del área, y la sistematización de la información.

D.4.1 Revisión General al área de Contabilidad y Costos

Con la finalidad de evaluar que la estructura organizacional, la descripción de puestos es acorde al objetivo del área, que se cuenta con los riesgos plenamente identificados que puedan poner en riesgo las metas, así como el diseño e implementación de controles que contribuyan a eficientizar los recursos financieros, políticas y lineamientos definidos, así como la documentación y formalización de los procedimientos para llevar a cabo las actividades del área, y la sistematización de la información.

D.5.1 Revisión General al área Administrativa SVA

Con la finalidad de evaluar que la estructura organizacional, la descripción de puestos es acorde al objetivo del área, que se cuenta con los riesgos plenamente identificados que puedan poner en riesgo las metas, así como el diseño e implementación de controles que contribuyan a eficientizar los recursos, políticas y lineamientos definidos, así como la documentación y formalización de los procedimientos para llevar a cabo las actividades del área, y la sistematización de la información.

D.6.1 Revisión General al área de Recursos Humanos

Con la finalidad de evaluar que la estructura organizacional, la descripción de puestos es acorde al objetivo del área, que se cuenta con los riesgos plenamente identificados que puedan poner en riesgo las metas, así como el diseño e implementación de controles que contribuyan a eficientizar los recursos humanos, políticas y lineamientos definidos, así como la documentación y formalización de los procedimientos para llevar a cabo las actividades del área, y la sistematización de la información y el seguimiento a que el personal se apegue a los códigos de ética y conducta

D.7.1 Revisión General al área de Sistemas de Información

Con la finalidad de evaluar que la estructura organizacional, la descripción de puestos es acorde al objetivo del área, que se cuenta con los riesgos plenamente identificados que puedan poner en riesgo las metas, así como

MPB

el diseño e implementación de controles que contribuyan a eficientizar los sistemas, de información y tecnologías, la actualización de los sistemas, así que los sistemas sean apegados a lo que dispone las diferentes disposiciones normativas.

D.8.1 Revisión General al área de Mantenimiento

Con la finalidad de verificar que los procedimientos documentados se llevan a cabo, que los recursos se ejercen aplicando los principios de economía y eficiencia, que se cuenta con las políticas, lineamientos y disposiciones para la venta y/o donación de producto y que se cuenta con diseño de controles que contribuyen a la operación, información y cumplimiento.

D.9.1 Revisión General al área de la alfalfa

Con la finalidad de verificar que los procedimientos documentados se llevan a cabo, que los recursos se ejercen aplicando los principios de economía y eficiencia, que se cuenta con las políticas, lineamientos y disposiciones para la venta y/o donación de producto y que se cuenta con diseño de controles que contribuyen a la operación, información y cumplimiento.

8.- OTRAS ACTIVIDADES:

Como parte de las actividades del Organismo Interno de Control, relacionados con el control y evaluación se encuentran las siguientes:

- 1) Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que resulten de las diversas auditorías llevadas a cabo por el organismo interno de control, así como el seguimiento de desahogo que el Centro presente en el caso de los resultados preliminares, así como de las observaciones que la Auditoría Superior del Estado pueda dictaminar sobre la revisión de la Cuenta Pública 2017.
- 2) Revisar que el Centro haya presentado ante la Contraloría General del Estado el informe del estado que guarda el control interno por el ejercicio 2017, hacer la evaluación sobre el documento presentado y manifestar la opinión sobre dicho informe.
- 3) Llevar a cabo revisiones del cumplimiento sobre la implementación del control interno institucional respecto del ejercicio 2018, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los componentes y de la normatividad se lleven a cabo en el Centro a fin de cumplir con el objetivo Institucional y que se encuentre alineado al Plan de Desarrollo Estatal.

MMB
16

- 4) Elaborar los informes correspondientes sobre los hallazgos respecto de las auditorias hechas por el Organó Interno de Control, así como seguimiento de las recomendaciones emitidas con la finalidad de que las debilidades o riesgos respecto del logro del objetivo se corrijan y se contribuya con el Centro a alcanzar el objetivo, así como informar sobre las acciones que el organó ha promovido para los procedimientos de faltas administrativas.
- 5) Hacer de conocimiento a los servidores públicos que integran el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como el Comité de Obras Públicas, sobre la normatividad vigente que rige al Centro para llevar a cabo las compras u obras públicas.
- 6) Hacerles de conocimiento en lo que consiste el Sistema Estatal Anticorrupción y la nueva Ley de Responsabilidades Administrativas del estado y Municipios de San Luis Potosí que están ligadas a los procesos de adquisiciones u obras.
- 7) Revisar el Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, y el de Obras con la finalidad de que los procedimientos se lleven a cabo preferentemente mediante el proceso de licitación, hacer las recomendaciones a los miembros de los comités para que se prevea la licitación como el método habitual en la contratación pública, como instrumento adecuado para lograr la eficiencia, combatir la corrupción, obtener unos precios justos y razonables y garantizar unos resultados competitivos.
- 8) Llevar a cabo una capacitación con las áreas operativas y administrativas direcciones, gerencias y jefaturas con la finalidad de promover la obligación de presentar en tiempo y forma la declaración patrimonial, así como las posibles sanciones a los que se puede estar sujeto.
- 9) Solicitar a la Gerencia de Recursos Humanos el padrón de empleados, puesto, nivel de jerarquía en la estructura orgánica, con la finalidad de documentar y actualizar el padrón de funcionarios y servidores públicos del Centro.
- 10) Llevar a cabo la supervisión y el seguimiento que se da al control interno del Organó de Control del Centro de Producción Santa Rita, asesorar sobre las mejoras al sistema de control y llevar a cabo evaluaciones de desempeño que tiene como finalidad el comprobar el grado de cumplimiento de los

MP

objetivos propuestos del Centro en los siguientes supuestos: 1) Si el desempeño es inferior a lo estipulado, deben emprenderse acciones correctivas 2) si el desempeño es satisfactorio, debe ser alentado y supervisión continua.

- 11) Revisar la página oficial/sitio web mediante indicadores de Transparencia con los que se pretende medir si el Centro, además de publicar abiertamente sus cuentas, muestra cómo funciona, cómo se lleva a cabo su trabajo, cuáles son los procesos internos, sus decisiones y los resultados obtenidos, así como el revisar el seguimiento que se le da por parte del Centro a las recomendaciones hechas por el Organismo Interno de Control.
- 12) Considerando la estructura orgánica del Centro así como parte del ambiente de control se promoverá por parte del Organismo Interno de Control, la integración de Comité de Ética y Conducta con la finalidad de concientizar sobre el actuar de los servidores públicos promoviendo las buenas prácticas éticas, mediante un código de ética claro y actualizado que instruya la buena conducta de sus colaboradores tanto en el interior como en el exterior de la organización así como en sus relaciones con proveedores.
- 13) Hacer la promoción para integrar un comité de desincorporación de bienes, que tenga como finalidad normar los actos o transacciones sobre los bienes muebles e inmuebles que forman parte del Patrimonio del Centro.

9.- NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS

El organismo interno de control del CEPSAR conformado por un total de cuatro personas: El Titular del Organismo, dos Auditores uno en Matriz y uno en Sucursal Villa de Arista, y un auxiliar Administrativo cuya plaza actualmente se encuentra vacante, sin embargo derivado de las nuevas atribuciones conferidas al Organismo Interno de Control, se prevé la necesidad de contar con un licenciado para que dé seguimiento a los procedimientos jurídicos que le competen a este Organismo; así como la presupuestación salarial, material de oficina, mobiliario de oficina, equipo de cómputo y sistemas para llevar a cabo su trabajo; Así mismo se expone que al contar con una Sucursal ubicada en Villa de Arista, S. L. P., así como las salidas a la capital tanto a la oficina de Enlace como a la propia CGE que se realizan para informar sobre las acciones y desarrollo del trabajo realizado por el Organismo Interno de Control, en ocasiones ha sido un poco complicada el desplazamiento por no contar con vehículos asignados para área y que actualmente se cuenta con una plantilla de vehículos disponibles, por lo que es conveniente gestionar la asignación de una unidad. En materia de capacitación en relación con las evaluaciones de desempeño actualmente se elaboran de acuerdo a las guías que fueron proporcionadas

MB
18



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

**ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
CENTRO DE PRODUCCION SANTA RITA, S.A. DE C.V.**



CONTRALORÍA
GENERAL
DEL ESTADO

mediante el Seminario de Auditoria Gubernamental, el cual es conveniente que el personal adscrito a este Centro pueda participar y llevar a cabo cursos en esta materia, asi como en materia de Sistema Estatal Anticorrupción, y Procedimientos de Responsabilidades, asi como seguir tendiendo talleres relacionados con el Control Interno Institucional y las actualizaciones de las disposiciones normativas que le comenten a la Administración Publica.

10- ANEXOS

ELABORÓ

**C.P. MONICA IVONNE BADILLO FONSECA
TITULAR DEL OIC-CEPSAR**

REVISÓ

**MTRA. MARCELA GILDA DIAZ FIERRO
DIRECTORA GENERAL OICC**

AUTORIZÓ

**MTRO. JOSE GABRIEL ROSILLO IGLESIAS
CONTRALOR GENERAL**