



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-54/2020
San Luis Potosí, S.L.P. 30 de Noviembre de 2020

DELFINO JUAN ALBERTO SOLIS MORA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE SEGAM
RESENTE.-

En relación a la Orden de Auditoría **No. AC.A2.** emitida con el oficio **CGE-OIC-SEGAM-46-2020** de fecha 27 de Octubre 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 primer semestre del año 2020, aplicado a la Dirección Administrativa de SEGAM.

El informe adjunto se presenta sin observaciones determinadas.



PODER EJECUTIVO
Contraloría General del Estado
Organo Interno de Control
Secretaría de Ecología y
Gestión Ambiental

ATENTAMENTE

Jesus Manuel Pereda Garcia

TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE SEGAM

"2020, año de la cultura para la erradicación del trabajo infantil".

COPIAS:

C.P.C. OSCAR ALARCÓN GUERRERO. - Contralor General del Estado.
YVETTE SALAZAR TORRES. - Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental.
SALVADOR RAMIREZ HERNANDEZ.- Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarias.
EXPEDIENTE

[Handwritten signature and date]
30/11/2020

Informe de Auditoría

Número de Auditoría: AC-A2

Dependencia o Entidad: SECRETARIA DE ECOLOGIA Y GESTION AMBIENTAL.

Área auditada: DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Titular: DELFINO JUAN ALBERTO SOLIS MORA.

Tipo de auditoría: CUMPLIMIENTO.

No. de oficio de comisión: CGE-OIC-SEGAM-46/2020

Período revisado: ENERO-JUNIO 2020

Fecha de inicio: 27 DE OCTUBRE DEL 2020.

Fecha de conclusión: **27 DE NOVIEMBRE 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, 4° 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-A2, emitida mediante el oficio número CGE-OIC-SEGAM-46/2020 de fecha 27 de Octubre del 2020.-----

En cumplimiento con la orden de auditoría clave AC-A2 por el Titular del Órgano Interno de Control Interno Lic. Jesús Manuel Pereda García.-----

Se iniciaron los trabajos de Auditoría de Escritorio el día 27 de Octubre del 2020, con los Documentos que se le solicitaron y que se reciben en el estado que guardan, a la Dirección General de Administración de la SEGAM con la orden de Auditoría ya antes señalada, por conducto de su director el C.P. Delfino Juan Alberto Solís Mora 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 General de Administración 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 y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros (gasto corriente) de conformidad con toda la legislación y normativa aplicada a 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, de igual forma verificar de acuerdo con el manual de auditoría 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 General de Administración que firmaron el acuse de recibido de la orden de auditoría de cumplimiento AC-A2, Asimismo en el acto se entrega el oficio No. **CGE-OIC-SEGAM-46/2020 del 27 de Octubre del 2020**, al C. Delfino Juan Alberto Solís Mora, Director General de Administración, 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.- Fondos revolventes 2020, presentados ante la Secretaría de Finanzas en los meses de enero a junio.
- 2.- Estado de cuenta mensual de la Institución Bancaria del mes de enero al mes de junio de 202, están integrados en la carpeta de Banco con las Conciliaciones bancarias
- 3.- Conciliaciones Bancarias del mes de enero al mes de junio se encuentran integrados en la carpeta de banco, así mismo anexo copia.
- 4.- Impreso el consecutivo de los pagos por SPEI que muestran el destino del recurso por los meses de enero a junio de 2020.
- 5.- SPEI de pago: de los meses de enero a junio 2020.
- 6.- Techo financiero autorizado y ejercido de los meses de enero a junio de 2020.
- 7.- Listado acumulado del presupuesto de los meses de enero a junio de 2020.
- 8.- Relación de vehículos adscritos a la Dirección General de Administración, con listado de choferes y/o encargados de los vehículos y las Bitácoras de los vehículos.
- 9.- Relación de personal adscrito a la Dirección General de Administración con relación y horarios y registro de entradas y salidas

III.1 Revisión de Solicitud de Fondo Revolvente

Se revisó la liberación y aplicación del fondo revolvente a efecto de verificar que el ejercicio del gasto cumpliera con la normatividad respectiva, además de ver que no hubiera incidencias que pudieran afectar el funcionamiento de la Secretaría por no cumplir con los lineamientos establecidos para tal efecto, se pudo comprobar documentalmente que se cumplieron con los lineamientos aplicables a la comprobación de gastos y se pudo constatar que no se registraron incidencias en la solicitudes de recursos vía fondo revolvente.

III.2 Relación de Gastos Vía SPEI

Se revisaron la transferencia electrónicas realizadas (spei) y la documentación soporte de las mismas a efecto de verificar que el ejercicio del gasto se realizara conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Finanzas, la Oficialía Mayor, y que estos fueran comprobados en su totalidad y que estos cumplieran con los requisitos fiscales establecidos y señalados en el Código Fiscal de la Federación, se pudo constatar que todos los documentos cumplen con este ordenamiento y con los lineamientos que emiten nuestras autoridades administrativas que regulan el presupuesto y ejercicio del gastos del Ejecutivo del Estado.

III.3 Parque vehicular y bitácoras de vehículos

Se llevó a cabo la verificación física de los vehículos a efecto de verificar que estos se encontraran físicamente y en buen estado, se revisó la bitácora de cada uno de los vehículos para verificar el control de combustible y kilometraje de los mismos, se concluye que se encontraron todos los vehículos aquí descritos y son coincidentes en cuanto a número de serie, placas, modelo y marca, así mismo se pudo constatar que llevan un buen control de los mismos con la elaboración de las bitácoras

III.4 Servicios Personales.

Se revisaron las entradas y salidas del personal de administración a efecto de verificar el cumplimiento en los horarios de entrada y salida de su lugar de trabajo de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto emitió la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado, así como los días hábiles laborables y laborados por los empleados de esa unidad administrativa de la SEGAM, se pudo constatar en los registros de asistencias que los empleados del área de administración de la SEGAM, cumplen con los horarios de entrada y salida de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor en relación a recursos humanos.

III.5 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.

III.5.1 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.

III.5.2 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.

IV.- RECOMENDACIÓN.

Con motivo de la Auditoria de cumplimiento practicada a la Dirección General de Administración 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 General de Administración por conducto del C. Delfino Juan Alberto Solís Mora, quien fungió como enlace entre el Órgano 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 General de Administración, 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.**

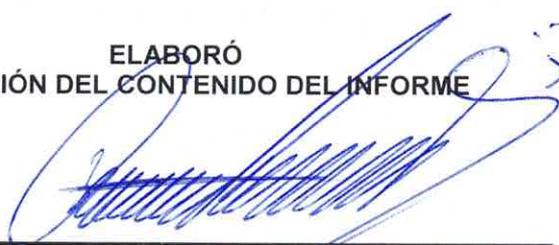
No omitimos mencionar, que las recomendaciones señaladas emitidas por este Órgano Interno de Control, fueron determinadas en base a la información y documentación revisada, siendo independientes las que sean señaladas por otras instancias fiscalizadoras.

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.