



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

24 de septiembre de 2021

**JOSÉ DE JESÚS MORENO ROMO**  
**DIRECTOR GENERAL DE LEGALIDAD E INTEGRIDAD PÚBLICA**  
**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-B1-LE/2021**

**DEPENDENCIA:** **CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.**

**ÁREA AUDITADA:** **DIRECCIÓN GENERAL DE LEGALIDAD E INTEGRIDAD PÚBLICA Y DIRECCIONES DE AREA QUE DEPENDEN DE LA MISMA.**

**TITULAR:** **JOSÉ DE JESÚS MORENO ROMO.**

**TIPO DE AUDITORÍA:** **DESEMPEÑO: PARA REVISAR, EXAMINAR Y EVALUAR EL AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO 2021.**

**N° OFICIO DE ORDEN:** **CGE/OIC-032/2021.**

**PERIODO REVISADO:** **ENERO-JULIO 2021.**

**FECHA DE INICIO:** **10 DE AGOSTO DE 2021.**

**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:** **MA. DEL CARMEN ARANDA MANTECA.**



## I. ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA.

Auditoría de desempeño dispuesta en el Programa Anual de Trabajo 2021 de este Órgano Interno de Control, con oficio de orden de auditoría número CGE/OIC-032/2021 de fecha seis de agosto de dos mil veintiuno, notificado y recibido el mismo día por José de Jesús Moreno Romo, Director General de Legalidad e Integridad Pública.

Aldo Rodrigo de los Santos Pliego, personal adscrito a este Órgano Interno de Control, fue comisionado mediante oficio número CGE-OIC-033/2021 de fecha seis de agosto de dos mil veintiuno para la ejecución de esta auditoría.

La Unidad auditada fue la Dirección General de Legalidad e Integridad Pública y las Direcciones de Área que dependen de la misma; el objetivo de la Dirección General es verificar que los procedimientos de contratación pública se apeguen a la legalidad, propiciando marcos y estándares de actuación ética para el ejercicio de la función pública, investigando y sancionando las faltas en que incurran los servidores públicos.

Mediante oficio de orden de auditoría número CGE/OIC-032/2021 de fecha seis de agosto de dos mil veintiuno, entregado el mismo día y recibido por José de Jesús Moreno Romo, Director General de Legalidad e Integridad Pública, se notificó el inicio de la Auditoría y se solicitó el Programa Anual de Trabajo 2021, los manuales de organización y procedimientos y la documentación soporte que ampare la realización de las actividades establecidas en el Programa de Trabajo 2021 por el periodo enero-julio 2021.

Durante la etapa de planificación se realizó un estudio general de la Dirección General de Legalidad e Integridad Pública para tener un conocimiento inicial de las actividades y operaciones del ente a auditar y preparar un diagnóstico y plan de auditoría.



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

Mediante los oficios CGE-DGLIP/DREP-1402/2019, CGE/DIAEP-1372/20201 y CGE-DT-CGLIP/DJCP-DJ-159/2021 de fechas trece de septiembre de dos mil veintiuno, diez de agosto de dos mil veintiuno y dieciséis de agosto de dos mil veintiuno, respectivamente, 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 2021.

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

### II.1 PERÍODO

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 y 10 del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado, se llevó a cabo la Auditoría de Desempeño para revisar, examinar y evaluar el Programa Anual de Trabajo 2021 de la Dirección General a su cargo y de las Direcciones de Área que dependen de la misma por el periodo enero-julio de 2021.

### II.1. OBJETIVO

Verificar y evaluar el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades, programas y proyectos establecidos en el Programa Anual de Trabajo 2021 de la Dirección General de Legalidad e Integridad Pública.

### 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 con base en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización se llevó a cabo la Auditoría de Desempeño para revisar, examinar y evaluar el avance del Programa Anual de Trabajo 2021, quedando para constancia las cédulas analíticas correspondientes,



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

además, se efectuaron pruebas de cumplimiento en aquellos casos que se consideraron necesarios.

### III. RESULTADOS

#### • DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y ÉTICA PÚBLICA

De acuerdo al Programa Operativo Anual 2021 de la Dirección General de Legalidad e Integridad Pública, la Dirección de Responsabilidades y Ética Pública en relación a la vertiente del Plan Estatal de Desarrollo: “Gobierno que combate a la corrupción” es responsable de los dos primeros proyectos:

1. Promover principios, valores y criterios de conducta de los servidores públicos; y
2. Aplicar los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos.

El primer proyecto consta de cinco actividades y el segundo de tres.

#### ***01. Promover principios, valores y criterios de conducta de los servidores públicos.***

***Actividad 1.1 Capacitación y asesoría a través de plataformas virtuales de los comités de ética de las dependencias y entidades en relación con comités de ética (CEPCIS) e instrumentación del código de conducta para las y los servidores públicos del poder ejecutivo del estado de San Luis Potosí y normativa interna (Lineamientos de Operación, Guía de Atención de Quejas y Plan anual de Trabajo).***

En relación a esta actividad, en marzo de dos mil veintiuno la Dirección de Responsabilidades y Ética Pública, capacitó a seis personas del Museo de la Máscara en materia de comités de ética y prevención de conflictos de interés, y en



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

abril de dos mil veintiuno a ochenta y dos personas de la Secretaría de Gobierno en materia de integridad.

***Actividad 1.2 Publicar semestralmente en la página oficial de la Contraloría General del Estado, la actualización de Comités de Ética de la APE constituidos.***

Actividad programada a realizarse en julio dos mil veintiuno, misma que a la fecha de la entrega de información y de la ejecución de la auditoría (septiembre dos mil veintiuno) no contaba con documentación soporte que nos permitiera acreditar su realización. La Dirección de Responsabilidades y Ética Pública comenta que se encuentra en vías de formular la solicitud a la Subdirección de Informática y Sistemas a efecto de que se lleven a cabo las gestiones informáticas necesarias para la publicación respectiva.

***Actividad 1.3 Capacitación en integridad a través de plataformas virtuales a los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. (Integridad en acción).***

***Actividad 1.4 Capacitación y asesoría a través de plataformas virtuales en relación con el Programa “ABC de Blindaje Electoral”, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.***

***Actividad 1.5 Capacitación y asesoría a través de plataformas virtuales a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal para la implementación del Protocolo (Centros Ciudadana, Grabaciones RUSPEC, Manifiesto de Integridad).***

Las actividades 1.3, 1.4 y 1.5 conforme al indicador correspondiente establecido en el Programa Anual de Trabajo 2021 son realizadas en función de las solicitudes recibidas en la Dirección de Responsabilidades y Ética Pública. A la fecha de la ejecución de la auditoría, no se había recibido ninguna solicitud.



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

## ***02. Aplicar los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos.***

### ***Actividad 2.1 Recibir e iniciar los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa del ejercicio (3 días).***

En el periodo de enero a agosto dos mil veintiunos se han iniciado setenta y nueve informes de presunta responsabilidad administrativa (EPRA-001/2021 a EPRA-079/2021), mismos que se encuentran en etapa de substanciación y radicación:

- Enero 2021 - 18 procedimientos iniciados.
- Febrero 2021 – 18 procedimientos iniciados.
- Marzo 2021- 06 procedimientos iniciados.
- Abril 2021 – 06 procedimientos iniciados.
- Mayo 2021 – 07 procedimientos iniciados.
- Junio 2021 – 05 procedimientos iniciados.
- Julio 2021 – 07 procedimientos iniciados.
- Agosto 2021 – 11 procedimientos iniciados.

### ***Actividad 2.2 Resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa iniciados en el ejercicio (3 meses).***

De los expedientes de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados en dos mil veintiuno en el periodo enero-agosto de dos mil veintiuno se han resuelto veinte:

- Abril 2021 – 02 expedientes resueltos: EPRA-008/2021 y EPRA-009/2021.
- Junio 2021 – 02 expedientes resueltos: EPRA-001/2021 y EPRA-025/2021.
- Julio 2021 – 06 expedientes resueltos: EPRA-011/2021, EPRA-014/2021, EPRA-016/2021, EPRA-042/2021, EPRA-045/2021 y EPRA-030/2021.
- Agosto 2021 – 10 expedientes resueltos: EPRA-017/2021, EPRA-032/2021, EPRA-025/2021, EPRA-043/2021, EPRA-058/2021, EPRA-049/2021, EPRA-066/2021, EPRA-028/2021, EPRA-059/2021 y EPRA-062/2021.



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

### ***Actividad 2.3 Resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa iniciados en ejercicios anteriores.***

Durante el periodo enero-agosto de dos mil veintiuno se resolvieron sesenta expedientes de procedimientos de responsabilidad administrativa de ejercicios anteriores:

- Enero 2021 – 08 expedientes resueltos: EPRA-016/2020, EPRA-024/2020, EPRA-020/2020, EPRA-026/2020, EPRA-028/2020, EPRA-037/2019, EPRA-012/2020 y EPRA-028/2019.
- Febrero 2021 – 09 expedientes resueltos: PRA-010/2017, PRA-113/2016, EPRA-036/2020, EPRA-013/2020, EPRA-015/2020, EPRA-017/2020, EPRA-021/2020, EPRA-018/2020 y EPRA-014/2020.
- Marzo 2021 – 15 expedientes resueltos: EPRA-018/2020, EPRA-039/2020, EPRA-037/2020, EPRA-041/2019, EPRA-033/2020, EPRA-047/2020, EPRA-031/2019, EPRA-033/2019, EPRA-004/2020, EPRA-008/2020, EPRA-038/2020, EPRA-043/2019, EPRA-042/2020, EPRA-030/2020 y PRA-053/2016.
- Abril 2021 – 04 expedientes resueltos: EPRA-044/2020, EPRA-022/2020, PRA-025/2015 y EPRA-031/2020.
- Mayo 2021 – 03 expedientes resueltos: PRA-042/2016, PRA-058/2016 y EPRA-040/2019.
- Junio 2021 – 05 expedientes resueltos: PRA-053/2016, EPRA-007/2020, EXPEDIENTILLO-009/2017, EPRA-035/2020 y PRA-126/2016.
- Julio 2021 – 05 expedientes resueltos: EPRA-062/2020, EPRA-004/2018, PRA-109/2016, PRA-103/2016, EPRA-008/2017.
- Agosto 2021 – 11 expedientes resueltos: EPRA-034/2020, EPRA-064/2020, EPRA-005/2018, EPRA-048/2016, PRA-110/2016, EPRA-054/2020, EPRA-057/2020, EXP-011/2016, EXP-012/2016, EPRA-042/2019 y PRA-111/2016.

En relación a los Manuales, la Dirección de Responsabilidades y Ética Pública no cuenta con Manual de Procedimientos y el Manual de Organización no se encuentra autorizado.



- **DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA Y EVOLUCIÓN PATRIMONIAL**

De acuerdo al Programa Operativo Anual 2021 de la Dirección General de Legalidad e Integridad Pública, la Dirección de Investigación Administrativa y Evolución Patrimonial en relación a la vertiente del Plan Estatal de Desarrollo: “Gobierno que combate a la corrupción” es responsable de los proyectos:

3. Asegurar que la declaración patrimonial se apegue a los principios de ética e integridad; y
4. Substanciar los procedimientos de investigación administrativa por faltas de servidores públicos.

El proyecto 3 consta de ocho actividades y el 4 de tres.

***03. Asegurar que la declaración patrimonial se apegue a los principios de ética e integridad.***

***Actividad 3.1 Dejar sin efecto el Sistema Electrónico para la recepción de las declaraciones patrimoniales de los sujetos obligados utilizado hasta el año 2020 y definir el nuevo Sistema operable de la Secretaría de la Función Pública o, en su defecto, mediante el diseño de uno propio.***

Se actualizó el Sistema Electrónico Declaranet San Luis, mismo que entró en operaciones el primero de mayo de dos mil veintiuno dejando sin efecto el Sistema anterior. Se presentó la evidencia de los trabajos realizados:

- Propuesta técnica y económica para el Sistema Electrónico Declaranet San Luis.
- Oficio DT-0186-DA-DGLOP-2021 de fecha diecinueve de marzo de dos mil veintiuno mediante el cual se solicita el apoyo y la asesoría en materia de



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

tecnologías de la información a la Coordinación General de la Unidad de Sistemas e Informática.

- Oficio CGE/DGLIP-115/2021 de fecha treinta de abril de dos mil veintiuno mediante el cual se solicita la actualización del Sistema Declaranet a la Dirección de Informática y Sistemas de la Secretaría de Finanzas.

***Actividad 3.2 Actualizar el padrón de servidores públicos obligados a presentar su declaración patrimonial, verificando cuantos hay y área de adscripción.***

Se presentó copia del oficio CGE-DGLIP-DIAEP-046/2021 de fecha catorce de enero de dos mil veintiuno, mediante el cual se solicita a la Oficialía Mayor remita la relación actualizada de los servidores públicos contratados con cargo al erario estatal, y se presentó como evidencia copia del consecutivo de los oficios enviados por la Dirección de Investigación y Evolución Patrimonial para las asignaciones de cuenta para acceder al Sistema Electrónico Declaranet San Luis a los solicitantes.

***Actividad 3.3 Difundir entre los servidores públicos la obligación de presentar declaración patrimonial (recibos de nómina, carteles, infografías, redes sociales y páginas web institucionales).***

Se presentó copia del oficio CGE-DGLIP-DIAEP-027/2021 de fecha doce de enero de dos mil veintiuno, mediante el cual se solicita a la Secretaría de Finanzas se incluya la leyenda "A partir del 01 de mayo de 2021, todos los trabajadores del estado, presentan declaración patrimonial y de intereses" por sistema <http://declaranetslp.gob.mx> en los recibos de pagos de sueldos de las quincenas de los meses de febrero a mayo de dos mil veintiuno.

***Actividad 3.4 Asesorar a los servidores públicos y ciudadanos en temas de: declaración patrimonial, quejas y denuncias.***

En el periodo enero-agosto de dos mil veintiuno se realizaron 5,918 asesorías a servidores públicos y ciudadanos relacionadas con el Sistema Electrónico Declaranet San Luis y con quejas y denuncias. Como soporte documental se



entregaron copias de los informes mensuales de asesorías, así como las bitácoras en las que se registran las asesorías impartidas.

***Actividad 3.5 Capacitar a los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado respecto de la obligación de presentar las declaraciones patrimoniales (determinando a quienes, cuándo y por qué medio).***

En el periodo febrero a mayo de dos mil veintiuno, se capacitó en materia del proceso de presentación de la declaración patrimonial y de intereses 2021, a través de treinta y tres sesiones en modalidad virtual, a personal adscrito a las siguientes dependencias y entidades:

- Secretaría de Educación de Gobierno del Estado.
- Dirección General de Prevención y Reinserción Social.
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Fiscalía General del Estado.
- Secretaría General del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de Gobierno del Estado.
- Instituto Potosino de Bellas Artes.
- Instituto Registral y Catastral.
- Dirección General de la Unidad de Sistemas de Informática.
- Consejo Estatal de Población.
- Consejería Jurídica del Estado.
- Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios.
- Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos.
- Secretaría de Desarrollo Social y Regional.
- Secretaría General de Gobierno.
- Secretaría Particular del C. Gobernador del Estado.
- Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental.
- Comisión Estatal del Agua.
- Centros Estatales de Cultura y Recreación Tangamanga I y II Prof. Carlos Jonguitud B.
- Secretaría de Finanzas.
- Sistema Educativo Estatal Regular.



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

- Dirección de Pensiones del Estado.
- Centro Estatal de Trasplantes.
- Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- Secretaría de Cultura.
- Secretaría de Turismo.
- Museo de Arte Contemporáneo.
- Museo Federico Silva Escultura Contemporánea.
- Museo del Virreinato.
- Museo del Ferrocarril.
- Museo Nacional de la Mascara.
- Secretaría de Seguridad Pública del Estado.
- Contraloría General del Estado.
- Secretaría de Desarrollo Económico.
- Tribunal Estatal de lo Contencioso Administrativo.
- Consejo Consultivo del Centro Histórico.
- Secretaría Técnica de Gabinete.
- Unión Turística Ejidal Gogorron.
- Centro de las Artes.
- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- Consejo Potosino de Ciencia y Tecnología.
- Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo.
- Sindicato Autónomo Democrático de Trabajadores de Gobierno del Estado.
- Hospital Central "Dr. Ignacio Morones Prieto".
- Instituto de Desarrollo Humano y Social de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado.
- Instituto de las Mujeres.
- Archivo Histórico del Estado.
- Defensoría Pública del Estado.
- Patronato de la Feria Nacional Potosina.
- Agencia Pro San Luis.
- Centro de Convenciones de San Luis Potosí.
- Promotora del Estado de San Luis Potosí.
- Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas.



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

- Coordinación de Comunicación Social.
- Sistema de Financiamiento para el Desarrollo del Estado.
- Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado.
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- Organismos Descentralizados de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado.

***Actividad 3.6 Recibir el 100% de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos.***

A la fecha de la ejecución de la auditoría, del universo de 65,807 declaraciones patrimoniales (3,065 completas y 62,742 simplificadas), no se habían presentado 11,487 (95 completas y 11,392 simplificadas), lo que representa un 17% de incumplimiento.

***Actividad 3.7 Realizar una verificación aleatoria de declaraciones patrimoniales que obren en el Sistema de Evolución Patrimonial (5%), de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos.***

***Actividad 3.8 Realizar auditoría sobre los resultados de la verificación aleatoria, iniciarán la investigación que corresponda sobre la información de las Declaraciones Patrimoniales y de Intereses.***

La realización de las actividades 3.7 y 3.8 no se encuentran calendarizadas en el Programa Operativo Anual 2021 de la Dirección de Investigación Administrativa y Evolución Patrimonial; a la fecha de la ejecución de la auditoría no se presentó evidencia de que las actividades se hubiesen realizado.



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

#### ***04. Substanciar los procedimientos de investigación administrativa por faltas de servidores públicos.***

##### ***Actividad 4.1 Recibir e iniciar los procedimientos de investigación derivados de denuncias o promociones de responsabilidad administrativa (5 días hábiles).***

A la fecha de ejecución de la auditoría se habían recibido ciento treinta y cinco procedimientos de investigación, mismos que se identifican con los números de expediente del EIA-001/2021 al EIA-135/2021.

##### ***Actividad 4.2 Resolver los procedimientos de investigación administrativa iniciados en el ejercicio (90 días).***

De los procedimientos de investigación iniciados en el ejercicio se concluyeron cincuenta y cinco, y ochenta se encuentran en trámite; de los cincuenta y cinco procedimientos concluidos, treinta y nueve se concluyeron en menos de noventa días, lo anterior tomando en cuenta la fecha de recepción en la Dirección de Investigación Administrativa y Evolución Patrimonial.

##### ***Actividad 4.2.1 Reducir el tiempo de respuesta a la atención de quejas y denuncias en DIAEP.***

Entendiendo el punto como los días que tarda la Dirección de Investigación y Evolución Patrimonial en radicar los procedimientos, se tomó en cuenta la diferencia de días entre la fecha de recepción de las quejas y denuncias en la Dirección de Investigación y Evolución Patrimonial y la fecha de radicación de los procedimientos, resultando que, a la fecha de ejecución de la auditoría, el promedio de días que tarda el Dirección en darle respuesta a la atención de quejas y denuncias es de 15 días.



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

### ***Actividad 4.2.1 Reducir el tiempo de respuesta a la atención de quejas y denuncias en OIC.***

Entendiendo el punto como los días que tardan los Órganos Internos de Control en radicar los procedimientos turnados por la Dirección de Investigación y Evolución Patrimonial, se tomó en cuenta la diferencia de días entre la fecha de recepción de las quejas y denuncias en la Dirección de Investigación y Evolución Patrimonial y la fecha de radicación de los procedimientos por parte de los Órganos Internos de Control, resultando que, a la fecha de ejecución de la auditoría, el promedio de días que tardan los Órganos de Control en darle respuesta a la atención de quejas y denuncias es de 03 días.

### ***Actividad 4.3 Resolver los procedimientos de investigación administrativa iniciados en ejercicio anterior.***

En el ejercicio 2020 se recibieron e iniciaron noventa y tres procedimientos de investigación de los cuales se han concluido setenta y dos, y veintiuno se encuentran en trámite.

En relación a los Manuales, la Dirección de Investigación Administrativa y Evolución Patrimonial presentó el oficio número DOM/169-20 de fecha veintiocho de febrero de dos mil veintiuno, mediante el cual la Dirección de Organización y Métodos de la Oficialía Mayor aprueba para su registro y autorización el Manual de Organización, sin embargo no se presentó la evidencia del seguimiento del trámite correspondiente para el registro y la autorización del mismo, en cuanto al Manual de Procedimientos, no se presentó información.

### **• DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**

De acuerdo al Programa Operativo Anual 2021 de la Dirección General de Legalidad e Integridad Pública, la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas en relación

a la vertiente del Plan Estatal de Desarrollo: "Gobierno que combate a la corrupción" es responsable de los proyectos:

5. Revisión a procedimientos de contratación pública de obra y adquisiciones, arrendamientos y servicios;
7. Registro de servidores públicos que intervienen en contrataciones, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; y
8. Recurso de inconformidad.

Y en relación a la vertiente del Plan Estatal de Desarrollo: "Gobierno Organizado y Profesionalizado" es responsable del proyecto:

6. Transparencia en Adquisiciones.

Los proyectos 5, 6, 7 y 8 constan de dos actividades cada uno.

***05. Revisión de procedimientos de contratación pública de obra y adquisiciones, arrendamientos y servicios.***

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

Se presentaron en versión digital cuatrocientos noventa y tres oficios emitidos por el Órgano Estatal de Control respecto a la verificación de convocatorias y bases de procedimientos de contratación del Poder Ejecutivo y Ayuntamientos, mediante los cuales se realizan observaciones o se informa la no objeción para realizar el procedimiento.

***Actividad 5.2 Capacitación y asesoría a unidades contratantes para la operación del COMPRANET SAN LUIS.***

Se realizaron capacitaciones y asesorías a quien lo requiriera, se presentó la siguiente documentación soporte de las actividades de capacitación y asesoría realizadas:



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

- Oficio CGE-DT-OA/DGALIP/DJCP-CP-0316/2021 mediante el cual se informa sobre la capacitación respecto al manejo del Sistema Electrónico Estatal de Información Pública Gubernamental sobre Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a la Presidente Municipal de Matlapa.
- Oficio CGE-DT-OA/DGALIP/DJCP-CP-0317/2021 mediante el cual se informa sobre la capacitación respecto al manejo del Sistema Electrónico Estatal de Información Pública Gubernamental sobre Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, al Presidente Municipal de Villa de Ramos.
- Oficio CGE-DT-OA/DGALIP/DJCP-CP-0557/2021 mediante el cual se informa sobre la capacitación respecto al manejo del Sistema Electrónico Estatal de Información Pública Gubernamental sobre Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, al Presidente Municipal de Santa María del Río.
- Correo electrónico de fecha dieciocho de febrero de dos mil veintiuno mediante el cual se informa sobre la capacitación respecto al manejo del Sistema Electrónico Estatal de Información Pública Gubernamental sobre Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, al Presidente Municipal de Rioverde.
- Bitácora de asesorías referentes al Sistema Electrónico Estatal de Información Pública Gubernamental.

#### ***06. Transparencia en Adquisiciones.***

##### ***Actividad 6.1 Revisar y elaborar propuesta de actualización de la normatividad en materia de contratación (Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Manual de Obra Pública, Lineamientos POBALINES).***

El veintiuno de diciembre de dos mil veinte se envió el memorándum DJCP-170/2020 a la Dirección General de Legalidad e Integridad Pública en la que se informa la elaboración de:



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

- Manual Administrativo en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Estado de San Luis Potosí; y
- Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

***Actividad 6.2 Difundir la normatividad en materia de contratación (Ley de Adquisiciones, Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Manual de Obra Pública, Lineamientos POBALINES).***

Esta acción se programó a realizar en junio de dos mil veintiuno, misma que a la fecha de ejecución de la auditoría no ha sido posible concretar debido al procedimiento que implica la publicación de los instrumentos normativos en el Periódico Oficial del Estado para estar en condiciones de difundirse. No obstante, los Lineamientos POBALINES se encuentran elaborados, particularmente en etapa de validación, por lo que puede decirse que se cuenta con un avance del 50% aproximadamente.

***07. Registro de servidores públicos que intervienen en contrataciones, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.***

***Actividad 7.1 Asesorar a las dependencias y entidades de la APE para el cumplimiento del registro y actualización del RUSPEF.***

Se asesoró y proporcionó claves de acceso para el uso del sistema denominado Registro Único de Servidores Públicos para Entidades Federativas (RUSPEF). Se presentaron los siguientes oficios como soporte documental:

- CGE/DT-0142-OA/DGLIP-031/DJCP-CP-039/2021 de fecha once de febrero de dos mil veintiuno dirigido al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de San Luis Potosí.
- CGE/DT-0143-OA/DGLIP-032/DJCP-CP-040/2021 de fecha once de febrero de dos mil veintiuno dirigido al Instituto Superior de Rioverde.
- CGE/DT-0422-OA/DGLIP-149/DJCP-CP-528/2020 de fecha diez de junio de dos mil veintiuno dirigido a la Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios.



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

- CGE/DT-0435-OA/DGLIP-174/DJCP-CP-571/2021 de fecha veinticuatro de junio de dos mil veintiuno dirigido al Instituto de Vivienda del Estado.
- CGE/DT/DGLIP-196/DJCP-CP-631/2021 de fecha trece de julio de dos mil veintiuno dirigido al Instituto Tecnológico de Tamazunchale.
- Bitácora de asesorías Registro Único de Servidores Públicos para Entidades Federativas.

***Actividad 7.2 Verificar el registro y actualización de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la APE que intervienen en los procedimientos de contratación en el RUSPEF.***

Mediante el oficio circular CGE/DGLIP-001/DJCP-CP-001/2021 se notificó a los Titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado el compromiso de la Contraloría General del Estado ante la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación, relativo a dar seguimiento a la actualización del Registro Único de Servidores Públicos para Entidades Federativas (RUSPEF) y se solicitó su colaboración para actualizar mensualmente la información relativa.

Se presentan los reportes quincenales de los meses de enero a julio de dos mil veintiuno, respecto de la actualización del RUSPEF, los cuales se publican en la página de la Contraloría General del Estado.

***08. Recurso de Inconformidad.***

***Actividad 8.1 Recibir e iniciar los procedimientos de inconformidad de proveedores y contratistas.***

En el periodo enero a julio de dos mil veintiuno se iniciaron tres expedientes por inconformidades de proveedores y contratistas en procedimientos de adquisición:

- CGE/DJCP/INC-001/2021 con fecha de radicación dieciséis de abril de dos mil veintiuno.



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

- CGE/DJCP/INC-002/2021 con fecha de radicación nueve de junio de dos mil veintiuno.
- CGE/DJCP/INC-003/2021 con fecha de radicación tres de julio de dos mil veintiuno.

***Actividad 8.2 Resolver los procedimientos de inconformidad de proveedores y contratistas iniciados en el ejercicio 2021.***

El veintidós de septiembre de dos mil veintiuno se concluyeron los procedimientos de inconformidad de proveedores y contratistas CGE/DJCP/INC-001/2021 y CGE/DJCP/INC-002/2021.

Del procedimiento de inconformidad CGE/DJCP/INC-003/2021 está transcurriendo el término para que el inconforme promueva juicio de nulidad, una vez concluido dicho término sin que se notifique su admisión por parte del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, se dictará acuerdo de conclusión y archivo.

La Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas cuenta con Manual de Organización registrado en marzo de dos mil veinte, se presentaron los oficios de autorización y registro identificados como DOM/272-20 de fecha veinticuatro de marzo de dos mil veinte, DOM-089/20 de once de febrero de dos mil veinte DOM/169-20 de fecha veintiocho de febrero de dos mil veintiuno y CGE-DT/DGLIP/DJCP-DJ-036/2020 de diez de marzo de dos mil veinte. En relación al Manual de Procedimientos se presentó evidencia de los trabajos de elaboración, revisión y seguimiento realizados para la integración formal del Manual.

#### **IV.- RECOMENDACIÓN**

Se recomienda mantener de manera sostenible el apego a la realización de las actividades del Programa Operativo Anual 2021.

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.



CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO

Continuar con el proceso de actualización de los manuales de organización y procedimientos conforme a las atribuciones del Reglamento interior de la Contraloría General del Estado.

Generar la calendarización de la totalidad de las actividades determinadas en el Programa Operativo Anual 2021 y cumplir efectivamente con los tiempos establecidos para su realización.

**ATENTAMENTE**

**MA. DEL CARMEN ARANDA MANTECA  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.**