



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

INDEPI

INSTITUTO DE DESARROLLO HUMANO
Y SOCIAL DE LOS PUEBLOS
Y COMUNIDADES INDÍGENAS

EXCUSE

DIRECCIÓN GENERAL

Oficio Número INDEPI/DG-002/2022

San Luis Potosí, S.L.P., a 21 de enero de 2022.

1

ROBERTO ROMUALDO CAMARGO FONSECA
DIRECTOR GENERAL DE CONTROL Y AUDITORÍA
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.
P R E S E N T E. -

En atención a su Oficio número CGE/DGCA-1308/DAGP-330/2021, recibido en éste Instituto el día 03 de enero de 2022 y en seguimiento a mi similar número INDEPI/ADJ-004/2022 de fecha 13 de enero de 2022 y a su respuesta mediante Oficio número CGE/DGCA-092/DAGP-030/2022, todos en relación a los resultados de la Auditoría con clave CGE/DGCA/DAGP IA.12/2021, me permito exponer de la manera más atenta lo siguiente:

1. En relación a LA OBSERVACIÓN NÚMERO 2 "SE DETECTÓ QUE NO SE JUSTIFICA DEBIDAMENTE EL GASTO, YA QUE NO SE ACOMPAÑA AL EGRESO UN DOCUMENTO OFICIAL QUE SOPORTE EL MOTIVO DE LA EROGACIÓN (SOLICITUD DE COMPRA)".

Personal de la Contraloría General del Estado establece las siguientes Recomendaciones:

CORRECTIVA

"El Director General deberá de instruir al Subdirector Administrativo a fin de que regularice la documentación soporte de los gastos efectuados por la cantidad establecida en la observación planteada, misma que deberá de contener el nombre de la persona que solicitó el bien o servicio.

Misma que deberá de ser presentada como evidencia de solventación."

PREVENTIVA

"El Director debe de instruir al subdirector administrativo de que las medidas de control que se enuncian a continuación se apliquen, presentando evidencia de las mismas.

- a) Que el gasto esté justificado con su debida solicitud de compra del área que solicita.
- b) Tratándose de reparación, servicios y/o adquisición de refacciones para bienes muebles indicar no. de inventario y el nombre de quien está a resguardo el bien.
- c) Gasolina (kilometraje, placas) impresión del indicador de gasolina del tablero donde muestre un antes y después de recibir la carga y el motivo del uso de combustible.
- d) Recabar la firma de conformidad de bien recibido y/o solicitado."





SOLVENTACIÓN

Recomendación Correctiva

Atendiendo cada uno de los apartados descritos como "OBSERVACIÓN" establecidos en los recuadros inmersos en la Cédula, expongo:

1. En relación al número de identificación (ESTABLECIDO EN LA CEDULA DE OBSERVACIONES) 5127 por un importe de \$1,290.00 se adjunta Solicitud de Compra (ANEXO 001) de fecha 02/03/2020 (sin alteraciones), en la cual se indica el número de inventario de la computadora a la cual se le asigno la compra y se establece el nombre del área jurídica quien solicitó la compra.
2. En relación al número de identificación 2032637 por un importe de \$1,208.96 se adjunta Solicitud de Compra (ANEXO 002) en la cual se indica el número de inventario que se le asignó a la memoria.
3. En relación al número de identificación 17643672 por un importe de \$271.00, se adjunta Solicitud de Compra (ANEXO 003), en la cual se indica el número de inventario de la impresora que se asignó el insurno; se precisa que fue un reembolso directo realizado hasta el mes de diciembre por prioridades y suficiencia presupuestal, además, por ser reembolso directo no se incluyó en caja chica.

PARTIDA PRESUPUESTAL 2000
POLIZAS QUE NO SE ACOMPAÑA AL EGRESO LA SOLICITUD DE COMPRA

4. En relación a la póliza número C00125 por un importe de \$1,950.00, se adjunta Solicitud de Compra (ANEXO 004), donde se indica el nombre de la persona que solicita, asimismo, se adjunta copia simple del SPEI estableciendo captura y ejecución por el C. Sergio Hiram Orea Andrade, Subdirector Administrativo, el cual da certeza de autorización firmando al calce, además, se anexa factura donde se plasma que personal del área administrativa recibe de conformidad.
5. En relación a la póliza número C00202 por un importe de \$8,991.90, se adjunta Solicitud de Compra (ANEXO 005), donde se indica el nombre de la persona que solicita, asimismo, se adjunta copia simple del SPEI estableciendo captura y ejecución por el C. Sergio Hiram Orea Andrade, Subdirector Administrativo, el cual da certeza de autorización firmando al calce, además,
6. En relación a la póliza número C00203 por un importe de \$1,208.96, se adjunta Solicitud de Compra (ANEXO 006), donde se indica el nombre de la persona que solicita, y el número de inventario que se le asignó.
7. En relación a la póliza número P00209 por un importe de \$881.60, se adjunta Solicitud de Compra (ANEXO 007).
8. En relación a la póliza número E00032 por un importe de \$2,467.32, se adjunta Solicitud de Compra (ANEXO 008).
9. En relación a la póliza número E00035 por un importe de \$974.40, se adjunta Solicitud de Compra (ANEXO 009).



10. En relación a la póliza número C00197 por un importe de \$1,881.05, se adjunta Solicitud de Compra (ANEXO 010).
11. En relación a la póliza número C00204 por un importe de \$3,914.50, se adjunta Solicitud de Compra (ANEXO 011), y se presenta inmerso en éste anexo Memorandum número INDEPI/DG-002/2021, en el cual se establecen las acciones para evitar la recurrencia de irregularidades en materia de la Clasificación del gasto (REMITIRSE A LAS OBSERVACIONES PRELIMINARES).
12. En relación a la póliza número C00159 por un importe de \$500.00 y \$500.00, se adjunta Solicitud de Compra (2) (ANEXO 012), donde se indica el vehículo al cual se le asignó la gasolina y el motivo.
13. En relación a la póliza número C00194 por un importe de \$700.00, se adjunta Solicitud de Compra (2) (ANEXO 013), donde se indica el vehículo al cual se le asignó la gasolina y el motivo.
14. En relación a la póliza número C00205 por un importe de \$9,000.00 se adjunta Solicitud de Compra (ANEXO 014), además, se adjunta bitácora donde se indica, los folios de los vales que hizo entrega la gasolinera, el vehículo al cual se le asignó la gasolina y el motivo o uso de cada uno de ellos.
15. En relación a la póliza número C00224 por un importe de \$127.60, se adjunta Solicitud de Compra (ANEXO 015), donde se indica el área que solicita el servicio, además, se anexa factura donde se plasma que personal del área administrativa (firma, nombre, cargo) recibe de conformidad el servicio.
16. En relación a la póliza número C00206 por un importe de \$758.64, se adjunta Solicitud de Compra (ANEXO 016), donde se indica el área que solicita el servicio, además, se anexa factura donde se plasma que personal del área administrativa (firma, nombre, cargo) recibe de conformidad el servicio.

PARTIDA PRESUPUESTAL 3000
POLIZAS QUE NO SE ACOMPAÑA AL EGRESO LA SOLICITUD DE COMPRA \$647,501.94

17. En relación a las pólizas P00054 (\$3,480.00), P00057 (\$3,480.00), P00093 (\$3,654.00), P00124 (\$3,654.00), P00169 (\$3,654.00), P00201 (\$3,654.00), P00270 (\$3,654.00), P00311 (\$3,654.00), P00314 (\$3,654.00), P00354 (\$3,654.00), P00404 (\$3,654.00) y P00407 (\$3,654.00), corresponden a 12 facturas de los meses de enero a diciembre, acreditando el pago de 3 cajones de estacionamiento para los siguientes vehículos oficiales:

- Ford Ranger, modelo 2019, placas TE-8607-F.
- Chevrolet Aveo, modelo 2018, placas UXR-240-A.
- Chevrolet Aveo, modelo 2015, placas UXD-132-D.

Se adjunta (ANEXO 017), oficio número INDEPI/SA-002-1/2020 y 12 facturas que dan certeza que los cajones fueron utilizados por 3 vehículos oficiales.



18. En relación a la póliza número E00031 por un importe de \$8,681.52, se adjunta Solicitud de Compra (ANEXO 018).
19. En relación a la póliza número E00051 por un importe de \$9,233.60, se adjunta Solicitud de Compra (ANEXO 019).
20. En relación a la póliza número C00198 por un importe de \$4,711.92, se adjunta Solicitud de Compra (ANEXO 020).
21. En relación a la póliza número C00199 por un importe de \$5,012.36, se adjunta Solicitud de Compra (ANEXO 021).
22. En relación a la póliza número C00200 por un importe de \$5,157.36, se adjunta Solicitud de Compra (ANEXO 022).
23. En relación a la póliza número C00201 por un importe de \$5,802.32, se adjunta Solicitud de Compra (ANEXO 023).

Atendiendo los recuadros de la página 4 de 4:

24. En relación a la póliza número C00140 por un importe de \$1,334.00, se adjunta Solicitud de Compra donde se plasma el número de inventario de la computadora que requirió el servicio (ANEXO 024).
25. En relación a la póliza número P00428 por un importe de \$2,900.00, se adjunta Solicitud de Compra donde se plasma el vehículo que requirió el servicio (ANEXO 025).
26. En relación a la póliza número P00431 por un importe de \$2,389.60, se adjunta Solicitud de Compra donde se plasma el vehículo que requirió el servicio (ANEXO 026).
27. En relación a la póliza número E00012 por un importe de:
 - \$1,162.00
 - \$1,162.00
 - \$1,162.00
 - \$1,162.00

Se adjuntan 4 Solicitudes de Compra (ANEXO 027).

28. En relación a la póliza número C00194 por un importe de \$2,893.00, se adjunta Solicitud de Compra (ANEXO 028).

En relación a los contratos:

29. En relación al contrato número INDEPI/01/2020, se adjuntan 12 solicitudes de compra que corresponden a los meses de enero a diciembre (ANEXO 029).



30. En relación al contrato número INDEPI/02/2020, se adjuntan 12 solicitudes de compra que corresponden a los meses de enero a diciembre (ANEXO 030).
31. En relación al contrato número INDEPI/03/2020, se adjuntan 12 solicitudes de compra que corresponden a los meses de enero a diciembre (ANEXO 031).

NOTA: EN ALGUNAS SOLICITUDES DE COMPRA SE ESTABLECE QUE SOLICITA Y AUTORIZA EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO, ESTO DERIVADO A LAS NECESIDADES PROPIAS DEL SERVICIO O DE LA NATURALEZA DEL MISMO, ES DECIR, IMPREVISTOS, URGENCIAS CASOS ESPECIALES, ETCÉTERA; DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 22 FRACCIÓN I DE LA LEY PARA EL INSTITUTO DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS DEL ESTADO.

Recomendación Preventiva

En relación a este apartado adjunto copia simple memorándum número INDEPI/ADJ-003/2022 (ANEXO 032) dirigido al encargado del área administrativa para que realice una serie de acciones de manera preventiva y de gestión para evitar este tipo de observaciones (presentando evidencia), como respuesta a ello el encargado del área administrativa presenta evidencia (ANEXO 033), conforme a lo siguiente:

Se anexan como muestra de la aplicación de lo instruido, dos solicitudes de compra, conteniendo:

- La primera se refiere a una adquisición de refacción para un bien mueble (vehículo oficial), en la solicitud se plasma el número de inventario y el nombre del solicitante (el cual es el servidor público de quien está bajo resguardo el bien), asimismo, se adjunta al expediente de comprobación el resguardo del vehículo (dando certeza que el solicitante es el servidor público resguardante) y la factura donde el servidor público que tiene a resguardo recibe de conformidad dicha refacción.
- La segunda se refiere a adquisición de combustible, en este apartado se adjunta impresión del indicador de gasolina del tablero y se muestra un antes y un después de recibir la carga, además, en la solicitud de compra se establece el motivo del uso del combustible.

2. En relación a LA OBSERVACIÓN NÚMERO 3 "DEFICIENTE CONTROL INTERNO EN EL SEGUIMIENTO Y ASIGNACIÓN DE VALES Y/O ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE".

Personal de la Contraloría General del Estado establece las siguientes Recomendaciones:

CORRECTIVA

"El Director General deberá de instruir al Subdirector Administrativo a fin de que presente evidencia documental donde se acredite cual fue el vehículo oficial al que se asignó combustible."

PREVENTIVA

"El Director debe de instruir al subdirector administrativo a fin se implemente el control para la utilización de vehículos y asignación de combustible siguiente:





1. Indicar Kilometraje y Placas, además de impresión del indicador de gasolina del tablero donde se muestre un antes y después de recibir la carga y el motivo del uso de combustible.
2. En el caso de bitácora de vehículos (vales de gasolina) esta debe de ser debidamente requisitada. En el supuesto que el vehículo sea utilizado por alguna comisión en el interior del estado deberá de anexarse el oficio de comisión.
3. Estas medidas (1 y 2), se deben de aplicar y deberá de presentar la evidencia de su implementación”

SOLVENTACIÓN

Recomendación Correctiva

1. En relación a la póliza número C00159 por un importe de \$500.00 y \$500.00, se adjuntan dos solicitudes de compra donde se describen los vehículos oficiales que requirieron el combustible (ANEXO 034).
2. En relación a la póliza número C00194 por un importe de \$700.00, se adjuntan dos solicitudes de compra donde se describen los vehículos que requirieron el combustible (ANEXO 035).

Recomendación Preventiva

En relación a este apartado adjunto copia simple memorándum número INDEPI/ADJ-004/2022 (ANEXO 036) dirigido al encargado del área administrativa para que realice una serie de acciones de manera preventiva y de gestión para evitar este tipo de observaciones (presentando evidencia), como respuesta a ello el encargado del área administrativa presenta evidencia (ANEXO 037), conforme a lo siguiente:

Para el numeral 1 de la recomendación Preventiva:

- En este apartado se adjunta Solicitud de Compra de combustible, anexando impresión del indicador de gasolina del tablero y se muestra un antes y un después de recibir la carga, además, en la solicitud de compra se establece el motivo del uso del combustible, placas y número de inventario del vehículo oficial que recibió el combustible.

Para el numeral 2 de la recomendación Preventiva:

- En este apartado se adjunta Solicitud de Compra de combustible, anexando bitácora de combustible debidamente requisitada en su totalidad, así como un oficio de comisión que para su desarrollo requirió de combustible de esta solicitud de compra.

3. En relación a LA OBSERVACIÓN NÚMERO 5 “(VIATICOS)”.

Personal de la Contraloría General del Estado establece las siguientes Recomendaciones:



CORRECTIVA

"El Director General deberá de instruir al Subdirector Administrativo y cerciorarse de que se efectúe el reintegro de recurso por un monto de \$5,915.40 de la comprobación validada sin contar con requisitos fiscales".

7

PREVENTIVA

"El Director General debe de instruir al subdirector administrativo de que las medidas se estén aplicando, presentando evidencia de la aplicación de los formatos oficiales y la Circular No. OM-02-18 de fecha abril 2018 Lineamientos para la Asignación y Comprobación de viáticos y gastos de traslado en comisiones oficiales.

Haciendo énfasis de que invariablemente la documentación comprobatoria de gasto que se presente debe de contener los requisitos dispuestos en los artículos 29 y 29 A de Código Fiscal de la Federación".

SOLVENTACIÓN

Recomendación Correctiva

Considerando que el presupuesto de éste Instituto ha sido disminuido considerablemente para el ejercicio fiscal 2022, aunado que por situaciones propias de inicio de ejercicio fiscal en materia de gestión y liberación de recurso, el Instituto no cuenta con suficiencia presupuestal para atender las tareas propias descritas en el Decreto de Creación del mismo, y que dentro de la colaboración interinstitucional se encuentra las de las Instituciones Públicas del Poder Ejecutivo Estatal al cual pertenecen éste Instituto de Desarrollo Humano y Social de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de San Luis Potosí a mi cargo y esa Contraloría General del Estado; me permito de la manera más atenta exponer:

- Se solvente este apartado considerando que si bien es cierto los comprobantes presentados (TICKETS PEAJE y TICKETS AUTOBUS), carecen de los requisitos dispuestos en el Código Fiscal de la Federación en particular en los artículos 29 y 29 A; por parte del personal de la Institución no existe dolo, mala fe o desvío de recursos, considerando que se exhibieron durante el proceso de auditoría los comprobantes originales que emite únicamente la maquina "registradora" de la caseta de peaje y que por un error involuntario no se facturaron en el ejercicio fiscal 2020, estos comprobantes respaldan que efectivamente se realizó una comisión, una erogación pago y el recurso fue aplicado.

El importe de \$5,915.40 se compone de:

- Peajes por \$4,860.00
- Pasajes autobús por \$807.40
- Consumo de alimentos \$248.00

Para dar certeza que los importes descritos efectivamente se aplicó el recurso (y en algunos casos si se facturó) y no hubo un desvío de recursos, dolo o mala fe en la presentación de documentación durante el proceso de auditoría, me permito anexar copia simple de los siguientes comprobantes y facturas (ANEXO 038):





PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

INDEPI

INSTITUTO DE DESARROLLO HUMANO
Y SOCIAL DE LOS PUEBLOS
Y COMUNIDADES INDÍGENAS

DESCRIPCION	IMPORTE	OBSERVACIONES
PEAJE	41.00	SIN FACTURAR
PEAJE	45.00	SIN FACTURAR
PEAJE	50.00	SIN FACTURAR
PEAJE	59.00	SIN FACTURAR
PEAJE	85.00	SIN FACTURAR
PEAJE	155.00	SIN FACTURAR
PEAJE	50.00	SIN FACTURAR
PEAJE	150.00	SIN FACTURAR
PEAJE	150.00	SIN FACTURAR
PEAJE	155.00	SIN FACTURAR
PEAJE	150.00	SIN FACTURAR
PEAJE	50.00	SIN FACTURAR
PEAJE	41.00	SIN FACTURAR
PEAJE	155.00	SIN FACTURAR
PEAJE	150.00	SIN FACTURAR
PEAJE	155.00	SIN FACTURAR
PEAJE	155.00	SIN FACTURAR
PEAJE	140.00	SIN FACTURAR
PEAJE	50.00	SIN FACTURAR
PEAJE	40.00	SIN FACTURAR
PEAJE	40.00	SIN FACTURAR
PEAJE	50.00	SIN FACTURAR
PEAJE	140.00	SIN FACTURAR
PEAJE	155.00	SIN FACTURAR
PEAJE	140.00	SIN FACTURAR
PEAJE	155.00	SIN FACTURAR
PEAJE	50.00	SIN FACTURAR
PEAJE	155.00	SIN FACTURAR
PEAJE	140.00	SIN FACTURAR
PEAJE	50.00	SIN FACTURAR
PEAJE	40.00	SIN FACTURAR
PEAJE	155.00	SIN FACTURAR
PEAJE	150.00	SIN FACTURAR
PEAJE	50.00	SIN FACTURAR
PEAJE	150.00	SIN FACTURAR
PEAJE	155.00	SIN FACTURAR
PEAJE	50.00	SIN FACTURAR
PEAJE	50.00	SIN FACTURAR
PEAJE	41.00	SIN FACTURAR
PEAJE	150.00	SIN FACTURAR
PEAJE	150.00	SIN FACTURAR
PEAJE	155.00	SIN FACTURAR
PEAJE	50.00	SIN FACTURAR
PEAJE	140.00	SIN FACTURAR
PEAJE	155.00	SIN FACTURAR
PEAJE	50.00	SIN FACTURAR
PEAJE	68.00	SIN FACTURAR
TICKET AUTOBUS	9.00	SIN FACTURAR
TICKET AUTOBUS	42.50	SIN FACTURAR
TICKET AUTOBUS	68.90	SIN OPCION A FACTURA
TICKET AUTOBUS	336.00	SIN FACTURAR
TICKET AUTOBUS	351.00	SIN FACTURAR
CONSUMO ALIMENTOS	56.00	FACTURADO
CONSUMO ALIMENTOS	61.00	FACTURADO
CONSUMO ALIMENTOS	131.00	FACTURADO
TOTAL	\$5,915.40	



Recomendación Preventiva

En relación a este apartado adjunto copia simple memorándum número INDEPI/ADJ-005/2022 (ANEXO 039) dirigido al encargado del área administrativa para que realice una serie de acciones de manera preventiva y de gestión para evitar este tipo de observaciones (presentando evidencia); como respuesta a ello el encargado del área administrativa presenta evidencia (ANEXO 040), conforme a lo siguiente:

9

- Se anexa SOLICITUD DE VIATICOS, TRANSPORTE Y/O GASTOS DE CAMINO DE CONFORMIDAD AL ACUERDO ADMINISTRATIVO DE LA COMISIÓN GASTO, de la comisión número INDEPI CI/05/2022, con periodo del 16 al 27 de enero de 2022.


NOTA: LOS FORMATOS OFICIALES CORRESPONDIENTES A LA CIRCULAR NÚMERO OM-02-18, FUERON OBTENIDOS POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO EL DÍA 10 DE ENERO DE 2022, SE PRESENTA EN ÉSTE APARTADO LA IMPLEMENTACIÓN DE LA COMISIÓN POSTERIOR A LA OBTENCIÓN DE LOS FORMATOS, LA CUAL INICIA EL 16 DE ENERO Y TERMINA EL 27 DE ENERO DE 2022, YA QUE LA COMISIÓN AL MOMENTO DE LA ELABORACIÓN DEL PRESENTE SE ENCUENTRA EN PROCESO, SOLO SE PRESENTA LA SOLICITUD DE VIATICOS DE LOS FORMATOS OFICIALES MENCIONADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.

No omito mencionar que todos los apartados son presentados en función de la redacción de las observaciones generadas por el personal de la Contraloría General del Estado, es decir, se atiende cabalmente lo solicitado (estricta redacción) por el Órgano Fiscalizador.

Finalmente, me permito solicitarle de la manera más atenta sirva el presente y sus 40 anexos (copia simple) para desvirtuar todas y cada una de las recomendaciones correctivas y preventivas de las observaciones establecidas.

Sin otro particular, quedo de Usted, enviándole un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E


FILEMÓN HILARIO FLORES
 DIRECTOR GENERAL
 INSTITUTO DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
 DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS DEL ESTADO.
"2022, Año de las y Los Migrantes de San Luis Potosí".
C.C.P. MINUTARIO/ARCHIVO
 FHSIRO/MSD