



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
CGE/OIC/DIF/359/2022  
SEPTIEMBRE 28, 2022


**Asunto:** Notificación del Informe Final de Auditoría

**ANA MARÍA LUQUEÑO CASTRO  
DIRECTORA GENERAL  
DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL  
MARGARITA MAZA DE JUÁREZ**

En relación con la Orden de Auditoría No. CGE/OIC/DIF/312/2022 de fecha 11 de Agosto de 2022, y de conformidad con los Artículos 43 y 44 BIS. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 29 fracciones I, III, XII y XXVII del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado; 28 de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios; Primero del Acuerdo Administrativo en el que se Delegan en el Titular del Órgano Interno de Control del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, las Facultades Disciplinarias, de Control y Vigilancia para ser ejercidas, todas del Estado de San Luis Potosí, se adjunta el Informe de la Auditoría practicada a esta Dirección General y Área Administrativa del Centro de Asistencia Social Margarita Maza de Juárez.

En nuestra intervención se determinaron **dos** observaciones, las cuales fueron subsanadas en la entrevista de pre confronta, motivo por el cual damos por terminados nuestros trabajos de Auditoría a esta Dirección General.

**Atentamente**

  
**RICARDO DANIEL CENTENO TREJO  
Titular del Órgano Interno de Control**

"2022. Año de las y los Migrantes de San Luis Potosí"

C.c.p

**VIRGINIA ZÚÑIGA MALDONADO.-** Directora General del DIF Estatal

**ROCÍO MARICELA LOZANO FRANCO.-** Directora General de Órganos Internos de Control y Comisarias en la Contraloría General del Estado.

**EXPEDIENTE.-**

**MINUTARIO.-**

ROCT/mazl



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**INFORME DE AUDITORÍA**

**NÚMERO DE AUDITORÍA: F.4**

**Dependencia o Entidad:** Centro de Asistencia Social Margarita Maza de Juárez (Centro)  
**Área Auditada:** Dirección General y Área Administrativa  
**Titular:** Ana María Luqueño Castro  
**Tipo de Auditoría:** De Cumplimiento - Financiera  
**Número Oficio de Orden de Auditoría:** CGE/OIC/DIF/312/2022  
**Número Oficio de Comisión:** CGE/OIC/DIF/313/2022  
**Período Revisado:** Del 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2021  
**Fecha de Inicio:** 11 de Agosto de 2022  
**Fecha de Conclusión:** 26 de Septiembre de 2022  
**Titular del Órgano Interno de Control:** Ricardo Daniel Centeno Trejo  
**Auditor:** Mario Alberto Esparza de León

**I.- ANTECEDENTES**

**I.1. FUNDAMENTO**

Con fundamento en los Artículos 43 y 44 BIS. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 29 fracciones I, III, XII y XXVII del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado; 28 de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios; Primero del Acuerdo Administrativo en el que se Delegan en el Titular del Órgano Interno de Control del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, las Facultades Disciplinarias, de Control y Vigilancia para ser ejercidas, todas del Estado de San Luis Potosí, fueron enviados los Oficios números CGE/OIC/DIF/312/2022, CGE/OIC/DIF/313/2022 y CGE/OIC/DIF/314/2022 de fecha 11 de Agosto de 2022, dirigidos a la Dirección General del Centro, los cuales contienen la Orden de Auditoría con clave F.4 de tipo Cumplimiento – Financiera, de acuerdo al Programa Anual de Trabajo que fue denominada, **Revisión del Ejercicio 2021**, la designación del Personal Comisionado y la solicitud de Información.

**I.2. ÓRDEN DE AUDITORÍA**

Se comisiona al C Mario Alberto Esparza de León, Auditor del Órgano Interno de Control, para efectuar la Auditoría.

**I.3. ACTA ADMINISTRATIVA**

Con fecha 11 de Agosto de 2022, es dado a conocer el inicio formal de nuestra intervención, en el Acta se menciona que, ésta corresponde al Programa Anual de Auditoría que fue programada para el ejercicio 2022.

**I.4. INTERVENCIÓN**

Nuestra intervención se efectuó a través de la evaluación, supervisión y análisis de la Información Financiera que refleja el Estado Financiero al 31 de Diciembre de 2021, así mismo aquella que refiere el pago de la Nómina por el periodo del 1° al 15 de Agosto de 2022, y las Adquisiciones que realizó el Centro durante el Ejercicio 2021.

**I.5. OBJETIVO DEL CENTRO**

El Centro de Asistencia Social Margarita Maza de Juárez, tiene como objetivo principal el, garantizar el cumplimiento de los derechos de Niñas y Niños, de 0 a 6 años de edad cumplidos, privados de cuidado parental, otorgándoles protección integral como último recurso y por el menor tiempo posible, priorizando las opciones de cuidado en un entorno familiar.

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

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

**II.1. PERÍODO**

En nuestra intervención examinamos el periodo comprendido del 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2021.

	MONTOS FISCALIZADOS		% REVISADO	MONTOS OBSERVADOS Y SOLVENTADOS		OBSERVACIONES PRELIMINARES
	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR		SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR	
EFECTIVO	\$ 10,000.00		100%			
BANCOS/ TESORERÍA	\$ 1,896,351.94		100%			
INVERSIONES TEMPORALES	\$ 3,605,024.44		100%			
CUENTAS POR COBRAR	\$ 918,374.00		100%			
DEUDORES DIVERSOS	\$ 50.00		100%			
INMUEBLES	\$ 67,910.14		100%			
MUEBLES	\$ 1,715,440.62		100%			
ACTIVOS INTANGIBLES	\$ 21,802.70		100%			
ACTIVOS DIFERIDOS	\$ 1,300.00		100%			
CUENTAS POR PAGAR		\$ 2,604,425.00	100%			
LIACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		\$ 5,329,129.02	100%			
INGRESOS		\$ 27,781,509.47	100%			
RESERVA	\$ 3,728,724.00		100%			
	\$ 11,224,154.17	\$ 26,493,058.55		\$ -	\$ -	

**II.2. OBJETIVOS**

Para poder efectuar nuestra revisión, y con el fin de tener un resultado óptimo que nos permitiera presentar una opinión clara y exacta de los mismos, se tomaron como base los siguientes objetivos:

- ❖ Evaluar si el Sistema Contable registra de manera armónica, delimitada y específica las Operaciones Contables y Presupuestarias derivadas de la gestión pública.
- ❖ Observar si la emisión de los Estados Financieros se encuentra bajo los siguientes criterios, confiabilidad, oportunidad, comprensibilidad, periodicidad, comparabilidad, relevancia, veracidad, suficiencia, objetividad, representatividad, suficiencia, sujetos a criterios de utilidad, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la Armonización Contable que la Ley determina.
- ❖ Observar si las Conciliaciones Bancarias no presentan Partidas en Circulación mayores a 6 meses.
- ❖ Evaluar la Veracidad de los Saldos de las Cuentas revisadas.
- ❖ Verificar si se encuentran actualizados los Expedientes del Personal.
- ❖ Verificar si las Adquisiciones se encuentran efectuadas dentro de las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación y ejecución, y verificar si se cuenta con un Comité constituido para conocer si las mismas deban adjudicarse o contratarse mediante los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones del Estado.

**II.3. ALCANCE**

Nuestra Auditoría la realizamos analizando de manera aleatoria las Cuentas que consideramos más representativas en el Estado Financiero, y que forman parte integrante de la información financiera.

Es conveniente mencionar que, hemos examinado la información que refiere a las operaciones realizadas y, que las son relativas al periodo del 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2021. Dicha información es responsabilidad de la Dirección General y el Área Administrativa de este Centro, nuestra responsabilidad consistió en expresar una opinión sobre la misma con base en nuestra intervención.

Nuestros exámenes fueron realizados de conformidad con la Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización 200, ya que esta Norma es esencial para la credibilidad, calidad y profesionalismo de las Auditorías Financieras, pues nos proporciona los principios fundamentales para una Auditoría de Estados Financieros, como es la verificación de que estén preparados de conformidad con la normatividad aplicable, o sobre la información contenida en la Cuenta Pública en su conjunto; de igual manera son aplicables ante la responsabilidad de auditar Estados Financieros individuales, conceptos, cuentas o partidas específicas de estos.



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**III. RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO**

**III.1 FONDO FIJO**

Es la cantidad de dinero en efectivo que se destina para el pago de Gastos, Adquisiciones o Servicios Menores que, en forma habitual efectúa el Centro, y que son necesarios para su rápida operatividad. Sus reposiciones se realizan en forma periódica, conforme se van presentando las Comprobaciones correspondientes de los diversos pagos. Su verificación se llevó a cabo mediante la aplicación de un Arqueo sorpresivo, a razón de determinar la razonabilidad y honestidad de su manejo.

**III.2 BANCOS / TESORERÍA E INVERSIONES TEMPORALES**

Representan los montos de efectivo disponibles propiedad de este Centro en Cuentas Bancarias, cabe hacer mención que cada una de ellas fue aperturada para recibir y ejercer los recursos que aquí se manejan. Su revisión se efectuó a través de la inspección de las Conciliaciones Bancarias, en donde se verificó que no existan Partidas en Circulación con fechas de más de 6 meses de antigüedad.

**III.3 CUENTAS POR COBRAR**

Expresan los depósitos pendientes de recibir por parte de la Secretaría de Finanzas. Su análisis se realizó mediante la Integración de su Saldo.

**III.4 DEUDORES DIVERSOS**

Representa el importe que adeuda una empresa. Su análisis se realizó mediante la Integración de su Saldo, de tal manera que se pudiera observar si sus movimientos son reales, o proponer su cancelación.

**III.5 INMUEBLES**

Representan los Terrenos y Edificios que tienen una ubicación fija, propiedad del Instituto. Su revisión se efectuó a través del análisis de movimientos.

**III.6 MUEBLES**

Corresponde al Mobiliario y Equipo propiedad del Centro. Su revisión se efectuó a través del análisis de movimientos.

**III.7 ACTIVOS INTANGIBLES**

Corresponde a los Softwares y Licencia Contable propiedad del Centro. Su revisión se efectuó a través del análisis de movimientos.

**III.8 ACTIVOS DIFERIDOS**

Corresponde a los importes dados en Garantía por el Centro. Su revisión se efectuó a través del análisis de movimientos.

**III.9 CUENTAS POR PAGAR**

Representa el monto de las Deudas y Obligaciones derivados de las adquisiciones de bienes y servicios, y de los importes retenidos por remuneraciones a los trabajadores, en el Centro se encuentran integrados en las cuentas de Servicios Personales, Impuestos y Cuotas. Su análisis se realizó mediante la Integración de su Saldo.



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**III.10 HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO CONTRIBUIDO – PATRIMONIO GENERADO**

Representa la diferencia entre el Activo y el Pasivo del Centro. Patrimonio Contribuido, representa las aportaciones, con fines permanentes de incrementar el Patrimonio; Patrimonio Generado, representa la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas, resultados del ejercicio en operación y los eventos identificables y cuantificables que le afectan. Su análisis se realizó mediante la Integración de su Saldo.

**III.11 INGRESOS**

Representa el importe de los Ingresos de Gestión. Su análisis se realizó mediante la revisión analítica de estos registros contables.

**III.12 GASTOS**

Corresponde a un Egreso o una salida de dinero que se realiza para conseguir Bienes o Servicios, los cuales por lo general se convierten en una Inversión, ya sea Tangible o Intangible, ya que sale dinero, pero ingresa un Bien, y sirven para satisfacer las necesidades en el Centro. En Contabilidad, es una partida que implica una reducción del Patrimonio, ya que se presenta en forma de salidas o disminuciones en el valor de sus Activos. Su análisis se realizó mediante la relación analítica de estos registros contables.

**III.13 ESTADOS FINANCIEROS / INFORMES FINANCIEROS**

La información financiera de este Centro mensualmente se ve plasmada a través de sus Informes Financieros, los cuales son el reflejo de la contabilidad y muestran su estructura económica. En estos Estados se reflejan las actividades económicas que se realizan durante un determinado período. Sus cuentas permiten a su Titular evaluar si se tiene una estructura solvente o no. De manera general el Informe Financiero que presenta este Centro está compuesto por, Información Contable, Presupuestaria y Programática.

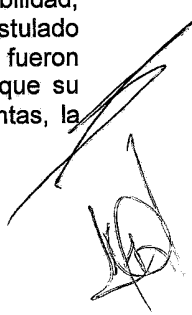
**III.14 REGISTROS CONTABLES**

La maquila de las operaciones financieras es realizada por el área Administrativa, la cual presenta en forma mensual los Estados Financieros básicos del Centro. La clasificación de sus Cuentas se encuentra ordenada sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir un tipo de partida de otras, de conformidad con la estructura del Plan de Cuentas emitido por el CONAC el 9 de diciembre del 2009.

**IV. NORMATIVIDAD APLICABLE A LA AUDITORÍA**

**IV.1 CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Por lo que refiere al registro contable de sus operaciones, este Centro se apega a los criterios generales que rige la Contabilidad Gubernamental, la cual deberá de servir para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos, y en general contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del estado. Los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, son los elementos fundamentales que integran el Sistema de Contabilidad Gubernamental, estos tienen incidencia en la identificación, análisis, interpretación, captación, procesamiento y reconocimiento de las transformaciones y otros eventos que afectan a la Institución y sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley de Contabilidad, con la finalidad de uniformar métodos, procedimientos y prácticas contables. Por lo que respecta al Postulado Importancia Relativa, menciona que la información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente, lo cual quiere decir que, se presenta este Postulado si existe el riesgo de que su omisión o presentación errónea afecte la percepción de los usuarios en relación con la rendición de cuentas, la fiscalización y la toma de decisiones.





**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**IV.2 DISCIPLINA DEL GASTO PÚBLICO Y EL FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN**

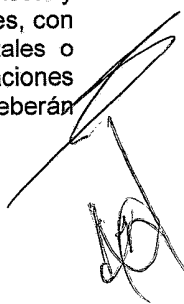
Este Acuerdo establece que el Titular y los servidores que administren recursos, serán los responsables de implementar las acciones necesarias para su estricto apego. Su incumplimiento será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí; la Contraloría General del Estado tendrá a su cargo la vigilancia de su cumplimiento. El Centro, previo a la celebración de compromisos con cargo al presupuesto, debe verificar si cuenta con disponibilidad presupuestal, debiendo especificar en el documento respectivo la clave presupuestal correspondiente. Los ahorros que se generen con motivo de la implementación de este Acuerdo se destinarán preferentemente a los programas prioritarios establecidos en las líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo. Las medidas establecidas refieren a restricciones y acciones tendientes a eliminar gastos innecesarios en materias de Servicios Personales y Gasto Corriente, esperando que todo lo anterior logre la reducción de los costos de operación.

**IV.3 DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS**

Esta Ley menciona diversas disposiciones de las Leyes de Coordinación Fiscal, de Deuda Pública y de Contabilidad Gubernamental, las cuales refieren a establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán al Centro, para un manejo sostenible de sus finanzas públicas, debiendo apegarse a las disposiciones establecidas, para administrar sus recursos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas. Esta Ley refiere reglas de disciplina financiera, respecto del balance presupuestario sostenible y la responsabilidad hacendaria, hace mención que con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño, deben ser congruentes con los planes estatales de desarrollo y los programas derivados de los mismos. Con respecto a la deuda pública y las obligaciones, refiere que sólo podrán contraer obligaciones o financiamientos cuando se destinen a inversiones públicas productivas y a refinanciamiento o reestructura, incluyendo los gastos y costos relacionados con la contratación de dichas obligaciones y financiamientos. En cuanto a la contratación de obligaciones a corto plazo, se podrán contratar sin autorización de la Legislatura Local, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones, en todo momento, el saldo insoluto total del monto principal de estas obligaciones a corto plazo no exceda del 6% de los ingresos totales aprobados en su Ley de Ingresos, sin incluir financiamiento neto; que estas obligaciones queden totalmente pagadas a más tardar 3 meses antes de que concluya el periodo de gobierno de la administración correspondiente, no pudiendo contratar nuevas obligaciones a corto plazo durante esos últimos 3 meses; y que sean inscritas en el registro público único. Ahora bien por lo que refiere a la información y rendición de cuentas, se sujetarán a la Ley Contabilidad Gubernamental para presentar la información financiera en los informes periódicos correspondientes y en su respectiva cuenta pública; lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones de información establecidas en la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Así mismo deberán entregar la información financiera que solicite la Secretaría para dar cumplimiento a esta Ley, en los términos de las disposiciones que para tal efecto emita. La fiscalización sobre el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ley corresponderá a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**IV.4 OPERACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Estos Lineamientos son de orden público e interés social, y tienen por objeto regular la relación existente entre la administración central y la descentralizada del Ejecutivo Estatal, en cuanto a la organización, operación y control administrativo, financiero y presupuestal. En términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, los Organismos Descentralizados, son las entidades creadas por Ley o por Decreto del Ejecutivo Estatal, con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propios y tienen por objeto la prestación de un servicio público o social; o la obtención y aplicación de recursos para fines de Asistencia Social. En el ejercicio del gasto público, son responsables de observar los principios y las disposiciones de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado; de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, que correspondan a cada ejercicio fiscal, así como las demás disposiciones jurídicas aplicables; con el fin de procurar el equilibrio presupuestario, la disciplina fiscal y el cumplimiento de la legislación aplicable a cada tipo de gasto o inversión ejercidos. También son responsables, con cargo a sus respectivos presupuestos, del cumplimiento de sus obligaciones fiscales federales, estatales o municipales y de seguridad social, ya sean éstas como sujeto directo, indirecto o retenedor, así como las obligaciones de cualquier índole que se deriven de resoluciones definitivas emitidas por autoridad competente, por lo que deberán considerarlas en sus respectivos presupuestos.



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**V. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS**

En la fecha para la citación de la reunión de pre confronta, el Instituto presentó la documentación necesaria con la cual desahogo cada una de las dos observaciones que se derivaron de nuestra intervención.

**V.1 EXPEDIENTES DE PERSONAL**

El Centro presentó un Expediente como muestra de se tomó en cuenta la agrupación que de manera lógica y cronológica, se verán reflejados con exactitud la información contenida en los mismos. Sin embargo sugerimos llevar a cabo un Inventario de Expedientes, en donde se observe que se encuentren actualizados, que incluyan cargo o nombramiento asignado, nivel de puesto en la estructura orgánica, descripción de actividades, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia, dirección de correo electrónico oficial, y versión pública de su curriculum vitae o solicitud de empleo que deberá contener, acreditación de su último grado de estudios. Así mismo que el Expediente se actualice y quede conformado al menos con una Cédula de Identificación con la siguiente información, nombre, adscripción, categoría, señalando la relación contractual del trabajador, número telefónico en caso de accidente.

**V.2 COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

El Centro presentó el Acta donde se dio la formalidad a la constitución del Comité, con ello se le dará la debida legalidad a las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el ejercicio, que deban adjudicarse o contratarse mediante los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones del Estado, conforme a las partidas presupuestales asignadas a cada una de ellas. Además regulará cada una de las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, gasto y ejecución de las Adquisiciones de Bienes, así como la Contratación de Arrendamientos y Servicios de cualquier naturaleza, que requieran para desarrollar sus funciones, de tal manera que las actividades y operaciones que se realicen en materia de adquisiciones, se realicen en condiciones de legalidad, transparencia, imparcialidad, eficacia, eficiencia, de manera que prevalezca el interés del Estado en términos de economía, calidad y oportunidad.

Todo lo anteriormente mencionado, deberá de ser referido en los Manuales de Organización y Procedimientos, y en el Reglamento Interior, por tal motivo se sugiere, que se definan las actividades y/o funciones por escrito para cada una de las áreas, en donde de manera clara se haga del conocimiento del personal de sus responsabilidades dentro del Centro, ya que al ser instrumentos administrativos esenciales para la gestión pública, sirven de base para que la operación del Centro quede formalizada, teniendo como resultado que en las prácticas operativas se presenten procesos simplificados y ágiles para que el trabajador entienda las exigencias legales, administrativas y operativas del cargo que desempeñan.

Con base en nuestra intervención y de acuerdo con la Auditoría efectuada a la Dirección General y Área Administrativa del Centro de Asistencia Social Margarita Maza de Juárez donde revisamos el Ejercicio 2021, se determinaron 2 Observaciones Preliminares, las cuales fueron subsanadas en la entrevista de pre confronta, motivo por el cual el presente informe no presenta observación alguna que debiera ser mencionada. Por lo anterior, damos por concluida nuestra intervención en este Instituto.

**ATENTAMENTE**

  
Ricardo Daniel Centeno Trejo  
Titular del Órgano Interno de Control

  
Mario Alberto Esparza de León  
Coordinador Técnico