

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ		Número de Auditoría: F.4
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		Número de Observaciones: 2
Cédula de Observaciones		Montos Observados: \$0.00
Ente: Centro de Asistencia Social Margarita Maza de Juárez Unidad Auditada: Dirección General y Área Administrativa		

Fecha de Elaboración: 9 de Septiembre de 2022

OBSERVACIÓN:	RECOMENDACIÓN:
<p><b>EXPEDIENTES DE PERSONAL INSTRUMENTOS DE CONTROL</b></p> <p><b>OBSERVACION 1.</b> De la verificación física efectuada a estos Expedientes, se constató que hacen falta Instrumentos de Control y Consulta Archivística actualizados.</p> <p>La normatividad que se está trasgrediendo es, <b>LEY DE ARCHIVO PARA EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ</b>, artículos 1, 2, 3, 6, 10, 11 fracciones I, II, III, VII, X y XI, 16, 60 y 64; <b>LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ</b>, artículos 3 fracciones XI y XIV, 4, 61 y 84 fracción X; <b>LEY DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ</b>, artículo 25; <b>LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ</b>, artículos 126 y 127.</p> <p><b>ADQUISICIONES PERIODO ENERO - DICIEMBRE 2021</b></p> <p><b>OBSERVACION 2.</b> Al efectuar nuestra verificación a las adquisiciones realizadas en este Centro, observamos que no se cuenta con un Comité que este Constituido para dar la debida legalidad a las mismas.</p> <p>La Normatividad que se está trasgrediendo es <b>LEY DE ADQUISICIONES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ</b>, artículos 1° fracción II, 3° fracciones I, II y III, 4°, 5°, 5° Bis, 5° Ter, 5° Quáter, 5° Quinque fracciones I, II, III, V, IX, X, XI, 6°, 7°, 8°, 9°, 10, 11, 12, 14 fracciones I y II, 15 fracciones II, III, IV y V y 16.</p>	<p><b>CORRECTIVA:</b> Se deberá contar con una debida integración en los Expedientes, en donde cada uno se encuentre agrupado de manera lógica y cronológica, reflejando con exactitud la información.</p> <p><b>PREVENTIVA:</b> 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. Se recomienda que el Expediente se actualice y quede conformado al menos con una Cédula de Identificación con la siguiente información: nombre, adscripción, categoría, señalando si el trabajador es de confianza, base, sindicato al que está afiliado, eventual, de honorarios, asimilables, o se encuentra sujeto a un contrato por tiempo indeterminado, si es personal con licencia, permiso o comisión, señalando la entidad a la cual está adscrito el servidor público.</p> <p><b>CORRECTIVA:</b> Se deberá constituir el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para conocer de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que deban adjudicarse o contratarse mediante los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, conforme a las partidas presupuestales asignadas a cada una de ellas.</p> <p><b>PREVENTIVA:</b> Es de suma importancia contar con un Comité de Adquisiciones, el cual regulará 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.</p>

RICARDO DANIEL GENTENO TREJO  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

MARIO ALBERTO ESPARZA DE LEÓN  
AUDITOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

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

JULIETA GÓMEZ ECHAVARRÍA  
ÁREA ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL MARGARITA MAZA DE JUÁREZ