



Deberá de hacer más hincapié en su Control Interno desde su contexto organizacional, realizando un análisis de ella que permita evaluar las condiciones buenas y las adversas que la rodean, y a la vez contribuyan a la prevención de esas debilidades y amenazas, para tener un menor impacto negativo e impida el logro de sus objetivos, y en consecuencia le permitirá aprovechar a éstas como áreas de oportunidad. Por lo que es fundamental la actualización de sus Manuales de Organización y Manual de Procedimientos.

En cuanto sus atribuciones señalas en el **Título Segundo. Organización, Funcionamiento y Atribuciones Generales. Capítulo IV. Sección Tercera. Dirección de Compras. Artículo 27 fracción VI del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor** y lo regulado en el **Título Segundo. De la Planeación, Programación y Presupuestación. Capítulo Único, Artículos 14, 15 y 16 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí**, la Dirección General de Adquisiciones conforme a los programas anuales de las Dependencias que le sean proporcionados, deberá de dar seguimiento y prever los tiempos o plazos para llevar a cabo una licitación, para la celebración de los actos de presentación y apertura de proposiciones, y su junta de aclaraciones, sea el tiempo establecido conforme al **Título Cuarto. Capítulo I. De la Licitación Pública. Artículo 24 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí**, y al igual establezca un plazo razonable para una mayor participación de proveedores en lo que se refiere al límite para el pago de la convocatoria y se cumpla con lo establecido en el **Artículo 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí** en cuanto a "*Los recursos económicos de que dispongan los poderes del Estado, sus entidades descentralizadas, los organismos constitucionales autónomos y los ayuntamientos, se administrarán con **eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez**, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.*"

Por otra parte, se recomienda coordinarse con la Secretaría de Finanzas la encargada de recibir los pagos de las bases, no recibir en la fecha límite de pago después del horario establecido en su convocatoria para evitar cualquier inconformidad por parte de los proveedores.

Es conveniente mencionar, que se sugiere llevar a cabo la ejecución en tiempo y forma del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para evitar el uso del Artículo 25 y 26 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, y solo aplicarlo en los casos excepcionales y de riesgo.

Por lo que se refiere al acreditamiento a la excepción y justificación a la licitación pública o invitación restringida bajo el amparo del Artículo 25 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, se tiene que considerar que la resolución debe de ser **"inmediata y expedita"**, sea cualquiera de las enunciadas en este artículo: "dependa de la preservación del orden social, la continuidad en la prestación de los servicios públicos, la economía, la salubridad, la seguridad pública, el ecosistema de una región, así como en los casos de siniestros o desastres producidos por fenómenos naturales que requieran atención emergente".

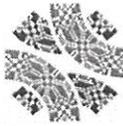
En cuanto a la Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores, se recomienda lo siguiente:

- Revisar las firmas de los participantes en todas las etapas del procedimiento, desde lista de asistencia, actas, propuestas, cuadros comparativos, etc.
- Uso adecuado de nomenclaturas dadas por la misma Dirección General de Adquisiciones.
- Considerar fechas de emisión de póliza de seguro y su factura.
- Homologar criterios para procedimiento de Adjudicación Directa derivado de un procedimiento Desierto de Invitación Restringida a cuando menos Tres Proveedores sea recurso Estatal o Federal.
- Fundar y Motivar bajo la normatividad y demás disposiciones legales aplicables todas las etapas del procedimiento de Invitación Restringida.

Integrar los expedientes de Invitación Restringida bajo la normatividad y demás disposiciones legales aplicables

En lo que respeta al Padrón Único de Proveedores la Dirección General de Adquisiciones deberá de realizar las mejoras que considere pertinentes que le ayuden para el cumplimiento de su Normatividad vigente, tomando en consideración los siguientes puntos:

1 Su actividad económica registrada ante el SAT debe ser equivalente al servicio o producto ofrecido en la solicitud de inscripción al padrón único de proveedores, y a su vez también sea uniforme con el objetivo de su sociedad, este último solo aplica a personas morales.



2 Se sugiere aplicar las razones financieras en estados financieros, para obtener información acerca del desempeño anterior de la persona moral o física y su postura financiera a futuro cercano, haciendo hincapié en los proveedores de nueva creación y en los proveedores que reactivan su actividad empresarial.

Por último, la Dirección de Adquisiciones, deberá tener el soporte documental de los nombramientos y/o poderes que los faculten a los Funcionarios y servidores públicos para llevar a cabo cualquier actividad o eventos que la Dirección General Adquisiciones lo requiera en sus procedimientos establecidos.

Cédulas de Observaciones

Se anexa 9 (nueve) cédulas de observación.

ATENTAMENTE

C.P. MARCELO CALZADA SILVA
EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE OFICIALÍA MAYOR

AUDITORA ENCARGADA

C.P. MARÍA EUGENIA MARTÍNEZ GALEANA

LA PRESENTE FOJA FORMA PARTE DEL INFORME DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO NO.C4-22, ESTABLECIDA EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA 2022, AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.