



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ



POTOSÍ PARA LOS POTOSINOS GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CONTRALORÍA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO



DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y AUDITORÍA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA Oficio No. CGE/DGCA-0019/DAGP-0009/2024

EXPEDIENTE: 05-01-17-2024

ASUNTO: Orden de Auditoría CGE/DGCA/DAGP AI.04-2024

San Luis Potosí, S.L.P, a 09 de enero del 2024

DRA. GLORIA MARÍA GUADALUPE SERRATO SÁNCHEZ DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ PRESENTE.-

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 43 y 44, fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII, XX, XXII y XL de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 15 fracción I, II, IV, XXVI, XXXII, XXXIII, XXXV y XLV, 19 fracción II, VI, VIII, XV y XVII del Reglamento Interior de ésta Contraloría General del Estado, le informo que este Órgano Estatal de Control llevará a cabo una auditoría de cumplimiento a las operaciones financieras de esa Entidad, la cual está registrada en el Programa Anual de Auditoría 2024, con la clave CGE/DGCA/DAGP AI.04-2024; misma que tiene por objetivo verificar y promover la correcta operación de los recursos financieros, determinar si la información se presenta de conformidad con la normativa aplicable; verificar el presupuesto y reportes financieros vinculados con la asignación de recursos, así como su aplicación; así como políticas, programas, actividades definidas por su base legal y fuente de financiamiento; Ingresos, gasto, activo, pasivo y hacienda pública.

Para tal efecto, le comunico que el trabajo de auditoría será realizado por la C. L.A. Paola Guadalupe Guerrero Hervert, personal adscrito a la Dirección de Auditoría de la Gestión Pública dependiente de la Dirección General de Control y Auditoría, trabajo que se ejecutará sobre el periodo correspondiente a enero-diciembre del ejercicio 2023.

Por lo anterior, agradeceré instruya a quien corresponda a efecto de que proporcione al personal comisionado las facilidades necesarias para el desarrollo de su comisión, asimismo para que, dentro del término de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la presente orden, proporcione la información y documentación que se detalla en relación anexa, misma que forma parte integrante del presente documento.





PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CONTRALORÍA
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Oficio No. CGE/DGCA-0019/DAGP-0009/2024

De la misma manera y a fin de que la realización de la presente auditoría sea llevada de forma apropiada, oportuna y en un marco de estrecha comunicación y colaboración, se solicita se designe de manera oficial un representante que funja como Enlace para atender los requerimientos de información y documentación complementaria en su caso.

Sin más por el momento, quedo de Usted.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL DE CONTROL Y AUDITORÍA


LIC. DELMAR ENRIQUE LÓPEZ OLVERA

ccp. Lic. Sergio Arturo Aguiñaga Muñiz. - Contralor General del Estado. Para conocimiento.
Minutario/Archivo

DELO/EMGN/*Rosy

2024 "Año del Bicentenario del Congreso Constituyente de San Luis Potosí"

2/4

AUDITORIA FINANCIERA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

1. Decreto de Creación y Reglamento Interior.
2. Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos, autorizados por parte de Oficialía Mayor.
3. Estados Financieros entregados a la Secretaría de Finanzas del cierre de ejercicio 2023.
4. Balanza de comprobación de forma analítica al cierre del ejercicio 2023 (en forma electrónica formato Excel y PDF)
5. Estado del Ejercicio del Presupuesto de ingresos al cierre del ejercicio 2023 (en forma electrónica formato Excel y PDF).
6. Estado del Ejercicio del Presupuesto al cierre del año 2023, desglosado por capítulo del gasto y por partida específica (en forma electrónica formato Excel y PDF).
7. Plantilla de Personal
8. Organigrama
9. Tabulador de sueldos
10. Acta de conformación del Comité de Adquisiciones, Manual de Funcionamiento del mismo, y actas de las sesiones celebradas.
11. Relación de contratos celebrados durante el periodo sujeto a revisión.
12. Contratos suscritos, mismos que se pondrán a disposición.
13. Relación de las cuentas bancarias y de inversión con que opera la Institución por el periodo sujeto a revisión, la cual deberá contener: Nombre del banco, número de la cuenta, el uso de cada una de ellas y los servidores públicos autorizados para firmar y expedir cheques o aplicar transferencias.
14. Copia de los contratos de cada una de las cuentas bancarias que operaron durante el periodo sujeto a revisión.
15. Conciliaciones bancarias y estados de cuenta originales mensuales de cada una de las cuentas registradas como vigentes durante el período a sujeto a revisión, debidamente firmadas por quien elabora, revisa y autoriza.
16. Auxiliar Contable de cada una las cuentas que integran el rubro del estado de Posición Financiera que se refiere a “Derechos a Recibir”, en formato electrónico Excel y PDF, por todo el periodo sujeto a revisión, acompañado de la cédula de integración de saldos; La integración deberá contener por lo mínimo: Nombre de la cuenta, fecha de la operación, concepto de la operación, importe parcial de la operación y total de la cuenta al cierre del periodo a revisar, con el nombre y firma de la persona que elaboro, reviso y autorizo, de manera impresa y en forma electrónica.
17. Auxiliar Contable de cada una de las cuentas que integran el rubro del estado de Posición Financiera que se refiere a Bienes Muebles e Inmuebles, en formato electrónico Excel y PDF, por todo el periodo sujeto a revisión, acompañado de la cédula de integración de saldos; la integración deberá contener por lo mínimo: Nombre de la cuenta, fecha de la operación, concepto de la operación, importe parcial de la operación y total de la cuenta al cierre del periodo a revisar, con el nombre y firma de la persona que elaboro, reviso y autorizo, de manera impresa y en forma electrónica.
18. Listado de resguardos de los bienes de activo fijo.
19. Resguardos de los bienes de activo fijo.
20. Cédula con el cálculo de depreciación del activo fijo de manera electrónica e impreso.



21. Auxiliar Contable de las cuentas que integran el rubro del estado de Posición Financiera Pasivo Circulante, Cuentas y Documentos por pagar a corto plazo, en formato electrónico Excel y PDF, por todo el periodo sujeto a revisión, acompañado de la cédula de integración de saldos; la integración deberá contener por lo mínimo: Nombre de la cuenta, fecha de la operación, concepto de la operación, importe parcial de la operación y total de la cuenta al cierre del periodo a revisar, con el nombre y firma de la persona que elaboro, reviso y autorizo, de manera impresa y en forma electrónica.
22. Auxiliares Contables de las cuentas de ingresos en forma electrónica formato Excel y PDF, por el ejercicio sujeto a revisión.
23. Auxiliares Contables de las cuentas de egresos en forma electrónica formato Excel y PDF, por el ejercicio sujeto a revisión.
24. Poner a disposición pólizas de Ingresos, Egresos y Diario del periodo a revisar.
25. Poner a disposición nóminas del periodo a revisar.
26. Copia de las actas de las juntas de Consejo realizadas en el periodo sujeto a revisión.
27. Programas operativo anual, institucional o de trabajo, según corresponda y su evaluación al cierre del ejercicio sujeto a revisión.
28. Estructura Programática.
29. Indicadores estratégicos y su evaluación al cierre del ejercicio sujeto a revisión.
30. Indicadores asociados a metas presupuestarias y su evaluación al cierre del ejercicio sujeto a revisión.
31. Misión y visión.
32. Listado los Programas institucionales, especiales, regionales o sectoriales en los que interviene y las actividades que tiene encomendadas dentro de éstos.
33. Indicadores asociados a Metas Presupuestarias
34. Análisis del Cumplimiento de Metas Presupuestarias al cierre del ejercicio sujeto a revisión

Información que se deberá presentar de manera oficial, en el entendido de que la misma es de carácter enunciativo más no limitativa.