



**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR  
ASUNTO: SE ENVÍA INFORME DE REVISIÓN  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. A 16 DE OCTUBRE DE 2024**

**Informe de Revisión**

**Número de Revisión OA-01**

**Dependencia o Entidad:** Sistema Educativo Estatal Regular

**Área Visitada:** Jefatura de Archivo del S.E.E.R.

**Titular:** C. Claudia Gisela Tello Rodríguez.

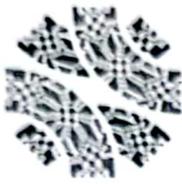
**No. de oficio:** CGE/OIC-SEER-0671/10/2024

**Fecha de Revisión:** 15 de octubre de 2024

**Titular del Órgano Interno de Control:** Lic. José Isaac Corpus Mendoza

**Personal adscrito del S.E.E.R:** Rocío Acosta Martínez.

962



## **I.- Antecedentes.**

Derivado del Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2024 y en atención a las indicaciones giradas por el LIC. **JOSÉ ISAAC CORPUS MENDOZA**, Titular del Órgano Interno de Control del Sistema Educativo Estatal Regular; en lo dispuesto por los artículos 109 fracción III y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124, 124BIS y 125 fracción III de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 43, 44, 44BIS y 44TER de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 7 y 79 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria para el Estado y Municipios de San Luis Potosí; 4 fracciones V inciso b) y 29 fracciones I, II, V, VI, VIII, XII Y XXVII del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado; 3° fracción VI y VII y 30 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, 8 fracción VI y 98 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, 56 del Acuerdo Secretarial que contiene el Manual de Auditoría que será aplicable por los Órganos Auditores de la Contraloría General del Estado se constituyó legalmente en las oficinas que ocupa la Jefatura de Archivo del S.E.E.R ubicada en Prol. Coronel Romero 660, Jardines del Estadio, 78280 San Luis, de esta Ciudad Capital, con el objeto de inspeccionar y vigilar mecanismos y sistemas de control relacionados con los asuntos de su competencia señalado en el Programa Anual de Trabajo 2022, a que se refiere el oficio número Oficio CGE/OIC-SEER/0671/10/2024 de fecha 9 de octubre de 2024. Se llevo a cabo el inicio de la Revisión No. OA-01 en la Jefatura de Archivo del S.E.E.R a la C. **Claudia Gisela Tello Rodríguez**, se procedió a informar el motivo de la visita quien estampó, sello y firma en el acuse, emitida mediante el oficio número CGE/OIC-SEER/0671/10/2022 de fecha 9 de octubre de 2024.

En cumplimiento con la orden de Verificación de Cumplimiento No. OA-008/2022 se comisionó al personal adscrito del S.E.E.R: la **L.C. Rocío Acosta Martínez**.

Se inició la Revisión el día **15 de octubre del 2024** y concluyó con la notificación del Informe de resultados.

## **II.- Período, Objetivo y Alcance de la Revisión.**

### **II.1.- Período.**

La revisión efectuada comprende a la fecha actual.

### **II.2.- Objetivo.**

Detectar las situaciones de riesgos antes de que se produzcan, identificar problemas no previstos durante el diseño o el análisis del trabajo, si se opera con los principios de economía, eficiencia y eficacia y su efecto a la consecuencia social y económica, y en su caso identificar áreas de mejora.

### **II.3.- Alcance.**

Verificar el cumplimiento integral de los deberes, principios y obligaciones a cargo de los vigilados, con el fin de cumplir las acciones correctivas formuladas para tal fin. Determinar la muestra más representativa de acuerdo al resultado determinado, la extensión y profundidad con el que se va a desarrollar el trabajo, este será más amplio en aquellos aspectos que denoten escasa confiabilidad y recurrencia de deficiencias, así como la congruencia entre logros y objetivos, por lo que se revisó en un 95 %.

## **III.- Resultado del Trabajo Desarrollado:**

Derivado de la Revisión que se efectuó a la Jefatura de Archivo del S.E.E.R, se verifico y comprobó que en el ámbito de sus atribuciones se coadyuvara en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dieran origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conformen el catálogo de disposición documental, que la



evidencia presentada respecto a lo establecido, que el soporte a las acciones realizadas para superar las debilidades identificadas y observadas fueran suficientes; se cotejo la información solicitada, contando con toda la información, su actualización, se revisó que la jefatura cumpla con los requisitos documentales administrativos necesarios y se comprobó que se determinen las acciones de mejora que coadyuven a la observancia de las disposiciones, objetivos y metas del programa de trabajo.

**IV.- Conclusión y Recomendaciones Generales**

**IV. I Conclusiones**

Considerado el resultado obtenido en la Revisión practicada a la Jefatura de Archivo del S.E.E.R., podemos concluir: que, de la revisión y análisis a la documentación presentada, este Órgano Interno de Control determina que esta Revisión queda **Sin Observaciones**.

**IV.-II Recomendación General**

Considerando el resultado obtenido de la Revisión practicada a la Jefatura de Archivo del S.E.E.R, se recomienda que se dé seguimiento a la solicitud de control de riesgos, Informe de los Factores de Riesgo, conminando a seguir colaborando en la ejecución correcta de las tareas, cuando sea necesario. Seguir implementando sistemas y mecanismos de control para poder asegurar en forma razonable la ejecución de sus operaciones en forma eficiente y efectiva, para el logro de los objetivos institucionales.

La Revisión se realizó mediante pruebas selectivas que se estimaron necesarias; en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión que se refiere solo a la muestra de las operaciones revisadas.

No omitimos mencionar, que la recomendación arriba mencionada por este Órgano Interno de Control, fue determinada con base en la información y documentación presentada, siendo independientes las que sean señaladas por otras instancias fiscalizadoras.

**V.- Cédulas de Observaciones:**

Se entrega Informe **SIN OBSERVACIONES**.

**A T E N T A M E N T E**

**Validación del Contenido del Informe**



PODER EJECUTIVO  
**LIC. JOSÉ ISAAC CORPUS MENDOZA**  
Contraloría General del Estado  
**TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL DEL S.E.E.R.**  
Órgano Interno de Control  
del Sistema Educativo  
Estatál Regulad

**ELABORÓ**

*[Handwritten signature]*

**L.C. ROCIO ACOSTA MARTINEZ.**  
**PERSONAL ADSCRITO DEL S.E.E.R.**

c.p. Prof. Crisogono Sánchez Lara - Director General del S.E.E.R  
c.p. Lic. Rocío Maricela Lozano Franco.- Directora de Órganos Internos de Control de la CGE  
c.p. Expediente.