



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

IV.2. Recomendación General

Considerando el resultado obtenido en la Auditoría Financiera aplicada a la Escuela Preparatoria "Margarita Cárdenas de Rentería", se conmina seguir fortaleciendo cada uno de los procesos con el fin de identificar las acciones preventivas en la ejecución de cada uno de ellos para mejorar la eficiencia y eficacia a fin de identificar debilidades y cumplir con los objetivos institucionales.

En ese sentido, se deberá poner especial atención en todos aquellos gastos de \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 Moneda Nacional) o más, pues se deberá realizar el correspondiente trámite administrativo ante el Sistema Educativo Estatal Regular para obtener la autorización respectiva, debiendo abstenerse de "dividir" el gasto con la finalidad de evadir la realización de dicho trámite. De la misma forma, debe considerarse en todo momento que el fondo revolvente tiene como finalidad cubrir gastos menores e imprevisibles, por lo que no se deberá de utilizar para realizar gastos mayores.

En diverso sentido, el director del ente auditado también debe asegurarse que la documentación comprobatoria que se le expida con motivo de los gastos realizados, cumpla con los requisitos fiscales y legales respectivos, debiendo exigirles a los proveedores que las facturas que le emitan se encuentren registradas en los controles del Servicio de Administración Tributaria. A este respecto, con relación a la documentación comprobatoria de las erogaciones, se debe evitar duplicar gastos y comprobarlos con las mismas facturas o tickets, pues se detectó que la documentación comprobatoria se utiliza en dos meses distintos.

De igual manera, se deberán realizar adecuadamente todas y cada una de las pólizas de los cheques que se expidan, debiendo dejarse anexa a la misma una copia del cheque respectivo, a fin de tener un adecuado control de la contabilidad. De igual manera, al realizar los pagos por compras o servicios, se deberá evitar que personal de la Escuela Preparatoria reciba y cobre los cheques para realizar el pago en efectivo al proveedor, puesto que, en su lugar, debe expedirse directamente el cheque al proveedor que corresponda.

Asimismo, para el caso de que la chequera se extravíe o sea objeto de robo, deberán darse los avisos correspondientes a la institución bancaria respectiva o, en su caso, a la Fiscalía General del Estado, a fin de evitar que se haga un mal uso de dichos títulos de crédito.

Finalmente, tampoco debe pasar desapercibido que todas las erogaciones que se realicen, sin excepción alguna, siempre realizarse con la finalidad de mejorar el establecimiento escolar y su funcionamiento.



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CONTRALORÍA
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Asimismo, se recomienda al ente auditado que se apegue a lo establecido en el artículo 56, fracción I, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, que a la letra dice: **Todo servidor público deberá cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause suspensión o deficiencia de dicho servicio, o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión.**

No se omite mencionar, que las recomendaciones señaladas y emitidas por este Órgano Interno de Control, fueron determinadas en base a la información y documentación revisada, siendo independientes las que sean señaladas por otras instancias fiscalizadoras.