

**Dependencia:** Secretaría de Finanzas

**Titular:** Lic. Ximena Monserrat González Rodríguez

**Tipo de Auditoría:** Cumplimiento

**No. Oficio de Comisión:** CGE/OIC-SF/011/2025

**Fecha de Inicio:** 14 de enero del 2025

**Fecha de Conclusión:** 31 de marzo del 2025

**Titular del Órgano Interno de Control:** C.P. Francisco Javier Varela Jalomo

**Auditor:** C.P. Georgina Martínez de León

**Monto Fiscalizado:** \$ 276,275.00

**Monto Observado:** \$ 8,895.00



**I.- Antecedentes**

**II. Periodo, objetivo y alcance de la revisión**

- II.1. Periodo
- II.2. Objetivo
- II.3. Alcance

**III. Resultado del trabajo desarrollado**

**III.1 Levantamiento de Acta de Inicio**

**III.2 Solicitudes de Información:**

**III.2.1** Solicitud de información al Ente Auditado con el oficio no. CGE/OIC-SF/017/2025, de fecha 14 de enero del 2025

**III.3.1-** Verificar que los Manuales de Organización y Procedimientos se encuentren actualizados.

**III.3.2-** Verificar que el personal comisionado al Estacionamiento de Madero, asista en el horario establecido.

**III.3.3-** Verificar que el pago realizado de estacionamiento exclusivos, sea cubierto los primeros 5 días hábiles de cada mes o de lo contrario se aplique la multa correspondiente.

**III.3.4-** Verificar que el ingreso recaudado diario sea depositado a la cuenta correspondiente y la documentación este correctamente integrada y llenada.

**III.3.5-** Generar Arqueos de caja, para corroborar el buen funcionamiento de los recursos.

**III.3.6-** Comprobar que el Mobiliario y Equipo, corresponde al que se plasma en la relación entregada por el Ente Auditado.

**I.- Antecedentes**

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Programa Anual de Auditoría para el ejercicio 2025, así como el oficio de comisión número CGE/OIC-SF/012/2025 de fecha 13 de enero del 2025, se comisiona a la C.P. Georgina Martínez de León con el oficio que contienen la orden de auditoría CGE/OIC-SF/011/2025, de fecha 13 de enero del 2025, para la realización de la auditoría de cumplimiento número PAT 003 2025, con clave C-3, notificado a la Dirección Administrativa-Estacionamiento Madero, el día 14 de enero del año actual.

**II. Periodo, objetivo y alcance de la revisión.**

**II.1. Periodo**

Del mes de septiembre 2024 a marzo 2025.

**II.2. Objetivo**

Revisar la correcta aplicación de los diferentes procedimientos, así como identificar posibles deficiencias en los procesos.

### II.3. Alcance

En forma selectiva verificar que los procesos que se llevan a cabo, cumplan con los lineamientos establecidos en los Manuales de Organización y Procedimientos vigentes, del Estacionamiento Madero dependiente de la Dirección Administrativa, Subdirección Estacionamientos, así como con las leyes correspondientes de acuerdo al período auditado:

**III.3.1-** Verificar que los Manuales de Organización y Procedimientos se encuentren actualizados.

**III.3.2-** Verificar que el personal comisionado al Estacionamiento de Madero, asista en el horario establecido.

**III.3.3-** Verificar que el pago realizado de estacionamiento exclusivos, sea cubierto los primeros 5 días hábiles de cada mes o de lo contrario se aplique la multa correspondiente, además se cuente con los contratos de arrendamiento, anexando la documentación correspondiente.

**III.3.4-** Verificar que el ingreso recaudado diario, sea depositado a la cuenta correspondiente y la documentación anexa al reporte diario de ingreso, este correctamente integrada y llenada.

**III.3.5-** Generar Arqueos de caja, para corroborar el buen funcionamiento de los recursos.

**III.3.6-** Comprobar que el Mobiliario y Equipo, corresponde al que se plasma en la relación entregada por el Ente Auditado.

El personal actuante declara haber desarrollado el trabajo de conformidad con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y la aplicación de los procedimientos necesarios en cada caso, como consta en los papeles de trabajo.

### III. Resultado del trabajo desarrollado

#### III.1 Levantamiento de Acta de Inicio

Con fecha 14 de enero del 2025, se levantó el acta de inicio de Auditoría al Estacionamiento de Madero, dependiente de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado de San Luis Potosí, S.L.P.

#### III.2 Solicitudes de Información

**III.2.1** En el oficio número CGE/OIC-SF/017/2025 de fecha 14 de enero del 2025 que concierne a solicitud de información al Estacionamiento Madero dependiente de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado de San Luis Potosí, S.L.P., se solicitó la siguiente información:

1. Lista de personal que labora en el área, indicando; puesto, nivel y bajo qué régimen laboral están contratados.
2. Contratos de personal bajo el régimen de asimilables a sueldos u honorarios profesionales según corresponda.
3. Reportes de Ingresos diarios de los meses de septiembre a diciembre 2024 y enero 2025
4. Listado de exclusivos actualizado al mes de enero 2025 de donde incluya número de cajón y costo.
5. Relación de Mobiliario y equipo del área auditada.
6. Copia fotostática de oficio o circular en el que se indique el plazo para el pago de la mensualidad del cajón de estacionamiento y en el caso de



no realizar dicho pago en tiempo, cual es la sanción a que son acreedores.

Con el oficio número CGE/OIC-SF/003/2025 de fecha 20 de enero del 2025 y recibido por este Órgano Interno de Control el día 22 de enero del presente año, en el que se informa que los estacionamientos recién se reincorporaron a la Dirección Administrativa por lo que únicamente se envían información por el periodo de noviembre 2024 a enero 13 del 2025.

Por medio del oficio número CGE/OIC-SF/077/2025 de fecha 10 de marzo del presente año, se hace la devolución por este medio Reportes Diarios de ingresos del mes de noviembre 2024 al 13 de enero del 2025.

Se informa se designa como enlace de comunicación y colaboración con el oficio número SF/DA/EST-001/2025 de fecha 17 de enero de 2025, a la C. María Felicitas Vázquez cuello.

De acuerdo al oficio número SF/DA/EST-010/2025 de fecha 28 de febrero del presente año, se informa que, con la finalidad de optimizar y agilizar el cobro de la mensualidad de cajones de estacionamiento, por vacaciones del segundo semestre 2024, se acordó establecer todo el mes de enero 2025, como periodo de pago ordinario.

**III.3.1- Verificar que los Manuales de Organización y Procedimientos se encuentren actualizados.**

De acuerdo a solicitud de información con el oficio número, CGE/OIC-SF/017/2025 de fecha 14 de enero del 2025, dándose contestación con el oficio número SF/DA/EST-003/2025 de fecha 20 de enero del presente año y recibido por este Órgano Interno de Control el 22 del mismo mes y año, se pudo comprobar que de acuerdo a los constantes cambios de personal en las áreas de la Secretaría de Finanzas, los Manuales de Organización y Procedimientos, no están actualizados aún y existiendo cambios del personal.

Se recomienda al Ente auditado, se solicite la actualización de los Manuales, ante la Dirección de Organización y Métodos de Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo, para tener plasmado de manera oficial las funciones del personal del área y la responsabilidad que se tiene del correcto manejo de las actividades de los mismos.

**III.3.2- Verificar que el personal comisionado al Estacionamiento de Madero, asista en el horario establecido.**

Se solicitó en el mismo oficio número, CGE/OIC-SF/017/2025 de fecha 14 de enero del 2025, un listado del personal que labora en el área, indicando; puesto, nivel y bajo qué régimen laboral están contratados, dando contestación con el oficio número SF/DA/EST-003/2025 de fecha 20 de enero del presente año; con la información proporcionado, se realizó cotejo físico del personal, solicitando en el momento se identificara con algún documento oficial, presentando INE vigente.

La verificación del personal se realizó en el horario de 07:00hrs a 15:00hrs según corresponde y se detalla a continuación:



PERSONAL ESTACIONAMIENTO MADERO				VERIFICACION DE PERSONAL	
NOMBRE DEL EMPLEADO	ID	FUNCION	HORARIO	INE TERMINACION FOLIO	COTEJO
<b>TURNO MATUTINO</b>					
ANDRES MENDEZ ORTIZ	Honorarios	ENCARGADO ESTACIONAMIENTO	LUNES A VIERNES 07:00 A 15:00 HRS.	2119	si
ESCOBEDO GONZALEZ CARMEN	BASE	AUXILIAR	LUNES A VIERNES 08:00 A 15:00 HRS.	3290	si
MARIA DE LOS ANGELES CASTILLO ALONSO	Honorarios	AUXILIAR	LUNES A VIERNES 07:00 A 15:00 HRS.	956	si

**III.3.3- Verificar que el pago realizado de estacionamiento exclusivos, sea cubierto los primeros 5 días hábiles de cada mes o de lo contrario se aplique la multa correspondiente, además se cuente con los contratos de arrendamiento, anexando la documentación correspondiente.**

Dentro de los reportes diarios de ingresos del área, solicitados al Ente auditado, se encuentran los recibos de pagos de cajones de estacionamiento (y multa si correspondiera), los que se verificó a que mes, usuario y cajón corresponden, así como las multas en el caso que corresponda, además se llevó acabo revisión de los expedientes de usuarios de cajones de estacionamiento, como a continuación se detalla:

Los ingresos obtenidos por renta de cajones de estacionamiento de acuerdo a la documentación proporcionada por el Ente Auditado por el periodo de noviembre 2024 al 13 de enero del 2025 son como se detallan a continuación;

**Ingresos correspondientes al periodo de noviembre 2024 al 13 de enero 2025**

MES	AÑO	IMPORTE		TOTAL
		RENTA	MULTA	
noviembre	2024	64,950.00	450.00	65,400.00
diciembre	2024	69,450.00	2,600.00	72,050.00
enero	2025	62,250.00	0.00	62,250.00
<b>INGRESO TOTAL</b>		<b>196,650.00</b>	<b>3,050.00</b>	<b>199,700.00</b>

Se realizó cruce de los expedientes físicos y la relación de los mismo proporcionada por el Ente Auditado, pudiendo detectar que existen expedientes que aún se tienen ahí, que el cajón de estacionamiento, esta rentado y se encuentra ocupado por otro usuario, si bien se marca en el Manual de Procedimientos, "el usuario debe llenar un formato de baja", según comentarios del personal del área, el usuario no avisa que ya no ocupará el cajón, por lo que se sugiere, se haga una revisión minuciosa de los expedientes y los que ya no están vigentes, en el caso que se quieran conservar en el archivo, indiquen en el mismo que el usuario ya está dado de baja, lo anterior, para tener un mayor control de los mismos.

Dentro de la revisión de los mismos reportes diarios de ingreso y el cruce de expedientes (que no se indica que están dados de baja), con la relación proporcionada por el Ente Auditado, se encontraron usuarios en los que no se refleja el pago de la renta mensual como a continuación se detalla:

1

NOMBRE	NIVEL	CAJÓN	PAGOS		
			NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
JANETH BRIONES RODRÍGUEZ	D	V1	SI	NO	NO
ALEJANDRO GALLEGOS GONZÁLEZ	E	C6	NO	SI	NO
JUAN FRANCISCO ORELLANA ORTÍZ	F	C11	SI	NO	NO
JAZMIN DE GETZEMANI GAITAN MUÑOZ	G	C2	SI	NO	NO
GERARDO MARCOS ESTRADA SANTOS	J	C21	NO	NO	NO

**Observación No. 01 PAT/011'2025**

Por lo anterior, se solicita al Ente auditado, aclare y justifique, cual es el estatus de los usuarios de los cajones de estacionamiento que se mencionan con anterioridad y en el caso siga vigente, proporcione copia del pago correspondiente, lo anterior para cumplir con lo que se establece en los contratos de arrendamiento a usuarios de cajones de estacionamiento, celebrado entre la Secretaría de Finanzas y el usuario del cajón, en su cláusula SEGUNDA y OCTAVA fracción I, y del Manual de Procedimientos de estacionamientos en el apartado Otorgamiento de espacios exclusivos, punto 8.

**DESAHOGO:**

**Observación 01 PAT/011'2025:**

- Se anexa fotocopia de las bajas las cuales es ausencia de la presentación de los usuarios del formato DA-EST-13 se realizan en atención a lo estipulado en el contrato de arrendamiento en su cláusula:  
OCTAVA. SE ESTIPILAN COMO CAUSAS DE RECISIÓN DEL CONTRATO LAS SIGUIENTES:  
I.POR LA FALTA DE PAGO DE UNA MENSUALIDAD DE LA TARIFA ESTABLECIDA EN EL NÚMERAL 46 DEL ANEXO ÚNICO DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2024(COSTO Y TARIFA) EN LOS DERECHOS QUE CAUSA EL USO DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS PROPIEDAD DE GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

No cajón	Usuario	FECHA DE BAJA
D-V1	JANETH RODRIGUEZ BRIONES	19/11/2024
FC11	JUAN FRANCISCO ORELLANA ORTÍZ	30/12/2024
GC2	JAZMIN DEL GETZEMANI GAITAN MUÑOZ	30/12/2024
JC21	GERARDO MARCOS ESTRADA SANTOS	30/01/2025

Los pagos correspondientes a los meses noviembre, diciembre y enero de el cajón número **EC6 a nombre de ALEJANDRO GALLEGOS GONZALEZ** fueron realizados vía electrónica lo cual consta en el reporte mensual de pagos de kioscos (fotocopia anexa) además del generado por la Dirección General de Ingresos "Reporte Detalle de Movimientos Oficina SIPEL por fecha de Dispersión "(fotocopia anexa).

**SOLVENTADA**

*\*Se recomienda llevar un control al 100%, en el manejo de cajones exclusivos de estacionamiento, toda vez que se detectan bajas de usuarios, de 1 a 3 meses después que el usuario deja de ocupar el cajón de exclusivo.*

De lo antes mencionado, además se encontraron expedientes que no se indica si aún



están vigentes o ya están dados de baja como a continuación se detallan:

NOMBRE	NIVEL	CAJÓN
LUIS ERNESTO HERNÁNDEZ ZAVALA	A	C3
ELIZABETH POULLET FLORES	B	C14
ARACELI ROMERO	A	C3
ALBA DEL ROCIO AGUILAR DIAZ	F	C16
GENARO URBINA ACEVEDO	G	C1
JOSÉ DE JESÚS ALEJO MARTINEZ	G	C4
LETICIA HAYDEE MARROQUIN FIGUEROA	I	C7
CLAUDIA ANGELICA MARTINEZ HERNANDEZ	J	C20
SOFIA LETICIA CERVANTES MARTINEZ	C	C7
MARCO ANTONIO ARZATE CAMACHO	C	C8
MIGUEL ANGEL MORAN AHUMADA	C	H4
MARIA DE LOURDES SALAS ARREDONDO	D	C8
GERARDO LOZANO ZAPATA	E	H2
CARLOS EDUARDO MARTINEZ AGUILAR	F	C7
CINTHIA OROZCO HERNANDEZ	H	C15
EDUARDO SEGOVIA MARTINEZ	J	C2
VERÓNICA LÓPEZ QUINTERO	J	C3
LUIS LEE RUIZ	J	C6

**Observación No. 02 PAT/011'2025**

Por lo anterior expuesto se solicita al Ente auditado, Informe si de los 18 usuarios de cajones de estacionamiento, se indique según corresponda; la fecha de alta, fecha de la baja (anexando el formato DA-EST-13), y en el caso de que estén vigentes, se presente copia fotostática del recibo del mes de enero 2025 y de la multa en el caso que corresponda lo anterior, de acuerdo con lo que se establece en los contratos de arrendamiento de cajones de estacionamiento que se celebra por una parte la Secretaría de Finanzas y por la otra el usuario del cajón, clausula SEGUNDA y OCTAVA fracción I.

**DESAHOGO:**

**Observación 02 PAT/011'2025:**

NO. CAJON	USUARIO	OBSERVACIÓN	FECHA	NO. RECIBO
AC3	LUIS ERNESTO HERNANDEZ ZAVALA	PAGO ELECTRONICO	06/01/2025	PI5045197
BC14	ELIZABETH POULLET FLORES	BAJA	30/01/2025	
AC3	ARACEI ROMERO	PAGO	06/01/2025	23452
FC16	ALBA DEL ROCIO AGUILAR DIAZ	PAGO ELECTRONICO	06/01/2025	PIB040975
GC1	GENARO URBINA ACEVEDO	PAGO ELECTRONICO	08/01/2025	PIB056034
GC4	JOSÉ DE JESÚS ALEJO MARTINEZ	PAGO ELECTRONICO	06/01/2025	PIB040960
IC7	LETICIA HAYDEE MARROQUIN FIGUEROA	BAJA	14/02/2025	
JC20	CLAUDIA ANGELICA MARTINEZ HERNANDEZ	PAGO ELECTRONICO	03/01/2025	PIB036373
CC7	SOFIA LETICIA CERVANTES MARTINEZ	BAJA	30/01/2025	
CC8	MARCO ANTONIO ARZATE CAMACHO		07/01/2025	PIB051535
CH4	MIGUEL MORAN AHUMADA	PAGO ELECTRONICO	04/01/2025	PIB038159
DC8	MARIA DE LOURDES SALAS ARREDONDO	BAJA	30/01/2025	
EH2	GERARDO LOZANO ZAPATA	PAGO	21/01/2025	23492
EH2	GERARDO LOZANO ZAPATA	PAGO/MULTA	21/01/2025	108
FC7	CARLOS EDUARDO MARTINEZ AGUILAR	BAJA	23/01/2025	
HC15	CINTHIA OROZCO HERNANDEZ	PAGO	15/01/2025	23537
JC2	EDUARDO SEGOVIA MARTINEZ	PAGO ELECTRONICO	07/01/2025	PIB051534
JC3	VERONICA LOPEZ QUINTERO	REUBICACION AL GC-8 EL 01/01/2025. PAGO	06/01/2025	23570
JC6	LUIS LEE RUIZ	BAJA	14/02/2025	

Se anexa fotocopia del reporte mensual de pagos de kioscos (medios electrónicos) además del "Reporte Detalle de Movimientos Oficina SIPEL por fecha de Dispersión" del mes de enero 2025, del reporte generado en el sistema de Estacionamientos el cual refleja los pagos efectuados dentro del Estacionamiento y fotocopia de las bajas las



cuales en ausencia de la presentación de los usuarios del formato DA-EST-13 se realizan en atención a lo estipulado en el contrato de arrendamiento en su cláusula: OCTAVA. ESTIPULAN COMO CAUSAS DE RESICIÓN DEL CONTRATO LAS SIGUIENTES: POR LA FALTA DE PAGO DE UNA MENSUALIDAD DE LA TARIFA ESTABLECIDA EN EL NUMERAL 46 DEL ANEXO ÚNICO DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2024 (COSTO Y TARIFA) EN LOS DERECHOS QUE CAUSA EL USO DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS PROPIEDAD DE GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

### **SOLVENTADA**

*\*Se recomienda llevar un control al 100%, en el manejo de cajones exclusivos de estacionamiento, toda vez que se detectan bajas de usuarios, de 1 a 3 meses después que el usuario deja de ocupar el cajón de exclusivo, además que exista igualdad en el cobro de multas.*

En el mismo proceso de revisión, al hacer la verificación del pago del cajón de estacionamiento **BC14**, en el estacionamiento de madero, a nombre del usuario ELIZABETH POULLET FLORES, se pudo observar que se hace el pago de la renta del estacionamiento, el día 05 de diciembre del 2024, por los meses de octubre, noviembre y diciembre del mismo año, y la cantidad de \$1,500.00 se cobra por concepto de multa de los meses de octubre y noviembre.

### **Observación No. 03 PAT/011 '2025**

Por lo anterior expuesto, se solicita aclare y justifique, el motivo por el cual se cobra al usuario ELIZABETH POULLET FLORES, con cajón de estacionamiento **BC14**, la cantidad de \$1,500.00 por concepto de multa, con números de recibos 95 y 96, correspondiente a los meses de octubre y noviembre del 2024, (en el caso que existiera alguna autorización del cobro por esa cantidad presente documento) no apegándose a lo que se establece en el contrato de arrendamiento de cajones de estacionamiento en su cláusula segunda y decima fracción I.

### **DESAHOGO:**

#### **Observación 03 PAT/011 '2025:**

- En atribuciones a las facultades de la Dirección Administrativa se autoriza mediante oficio número SF/DA/EST-010/2025 de fecha 28 de febrero 2025 (fotocopia anexa): "En relación a la recepción de pagos fuera del periodo fuera del periodo ordinario sin el cobro de la multa correspondiente; sic esta se da en atención a la solicitud y/o estudio de cada caso en particular, generando la instrucción vía económica a los responsables de Estacionamiento. Se autoriza el cobro de las multas correspondientes por el mes de omisión en el caso del cajón BC14:  
Recibo número 095 por un importe de \$850.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), que corresponde a los 17 días del mes de octubre 2024 transcurridos entre la fecha de vencimiento de pago 31 de octubre 2024.  
Recibo número 096 por un importe de \$ 700.00 (SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.), que corresponde a los 14 días del mes de noviembre 2024 transcurridos entre la fecha de vencimiento de pago al 31 de octubre 2024.

### **SOLVENTADA**

Al mismo tiempo se pudo detectar que no existe uniformidad en la integración de los

expedientes, debido a que la información que se guarda en los expedientes, en varios casos no se archiva los mismo.

Por lo que se recomienda, para que se tenga un mejor control en cuanto a la documentación que se solicita a los usuarios de los cajones de estacionamiento exclusivos, se especifique ya sea en el contrato de arrendamiento de cajones de estacionamiento de automóviles que se celebra por una parte la secretaría de finanzas y por otro el usuario del estacionamiento, los requisitos que se deben de presentar para la renta del cajón y así exista uniformidad en la integración de los expedientes y se pueda tener un mayor control de los mismo.

De acuerdo al reporte diario de ingresos del 22 de noviembre del 2024, se menciona en los formatos la cantidad de \$4000.00(cuatro mil pesos) de pagos de cajones de estacionamiento hechos por medio electrónico, de los que no fue posible hacer el cotejo en el sistema SIPEL, puesto que no se incluye en dicho reporte la relación o recibos.

#### **Observación No. 04 PAT/011´2025**

Se solicita presente a este Órgano Interno de Control, el listado que ampara la cantidad de \$ 4,000.00(cuatro mil pesos), del día 22/11/2024, de pago de exclusivos que se hicieron por medios electrónicos, lo anterior, de acuerdo a lo que se refleja en el Manual de Procedimientos en el apartado de políticas de operación, "Servicios de Estacionamiento a Usuarios sin exclusividad" , el Encargado del Estacionamiento, punto 1 y en el apartado de "recepción y registro de los Ingresos Recaudados en el Estacionamiento" , es responsabilidad del Encargado del Estacionamiento, punto 1.

#### **DESAHOGO:**

##### **Observación 04 PAT/011´2025:**

- Se anexa fotocopia de del reporte mensual de pagos en Kioscos (medios electrónicos) además del "Reporte Detalle de Movimientos Oficina SIPEL por fecha de Dispersión" correspondiente al mes de noviembre 2024, el cual refleja los pagos realizados en ese esquema.

#### **SOLVENTADA**

**III.3.4- Verificar que el ingreso recaudado diario, sea depositado a la cuenta correspondiente y la documentación anexa al reporte diario de ingreso, este correctamente integrada y llenada.**

De acuerdo a solicitud de información con número de oficio CGE/OIC-SF/017/2025 de fecha 14 de enero del 2025, en el que el Ente auditado proporciona los reportes de Ingresos diarios de los meses de noviembre y diciembre 2024 y del 01 al 13 de enero 2025, se analizó la información obteniendo lo siguiente:

De la documentación que se anexa a los reportes diarios de ingreso, se pudo corroborar que la cuenta a la que se deposita lo recaudado en el día, es a la cuenta número 1264581629 de Banco Mercantil del Norte S.A., (de acuerdo a copia de ficha de depósito anexa).

Conforme a los reportes diarios de ingresos por el periodo auditado, en el que se anexan los recibos de pagos de exclusivos, se localizaron recibos que se pagaron después del





tiempo establecido según se especifica en el contrato de renta, no cobrando la multa correspondiente; por el pago extemporáneo, los que a continuación se detalla;

NO.	FECHA CORTE	NO. CAJÓN	NO. RECIBO	IMPORTE
1	11/11/2024	DH1	23130	400.00
2	11/11/2024	FC7	23158	400.00
3	20/11/2024	AC5	23233	400.00
4	26/12/2024	BC10	23253	400.00
5	10/01/2024	CC12	23444	400.00
6	10/01/2024	EH1	23491	400.00
7	13/01/2024	GH1	23523	400.00
8	13/01/2024	HC3	23528	400.00

**Observación No. 05 PAT/011 '2025**

Por lo anterior, se solicita al Ente Auditado, aclare y justifique el por qué no se cobra la multa correspondiente a los 8 cajones de estacionamiento que se detallan con anterioridad, o en su defecto presente la autorización del NO cobro de los mismo, lo anterior de conformidad con lo que se establece en el contrato de arrendamiento que se celebra por una parte la Secretaría de Finanzas y por la otra el arrendador del cajón correspondiente, clausula SEGUNDA y OCTAVA fracción I.

*Nota: en el desarrollo de la auditoría se envió el oficio número SF/DA/EST-010/2025 de fecha 28/02/2025, en el que se justifica el no cobro de la multa por pago tardío del estacionamiento de cajones en Madero.*

**DESAHOGO:**

**Observación 05 PAT/011 '2025:**

NO. CAJÓN	FECHA REPORTE	NO. RECIBO MULTA	IMPORTE PAGO \$	OBSERVACIONES
DH1	11/11/2024	89	50.00	Se anexa fotocopia reporte y recibo.
FC7	11/11/2024	90	50.00	Se anexa fotocopia reporte y recibo.
AC5	20/11/2024			Fecha de ingreso 18/11/2025.
BC10	26/12/2024			
CC12	10/01/2025			
EH1	10/01/2025			Fundamento Oficio no. SF/DA/EST-010/2025 de fecha 28/02/2025
GH1	13/01/2025			
HC3	13/01/2025			

Se anexa fotocopia del oficio número SF/DA/ET-010/2025 de fecha 28 de febrero 2025 emitido por la Dirección Administrativa el cual requiere el alcance respecto de la recepción de pagos de pagos fuera del periodo ordinario de pago; así como la medida de establecer hasta el día 15 de enero 2025 como periodo de pago ordinario para el Estacionamiento Madero. sic

**SOLVENTADA**

Se realizó una revisión a los reportes diarios de ingresos, cotejando que el depósito del día, correspondiera al importe que avala la documentación que se anexa, pudiendo encontrar que no se encuentra físicamente en todos los casos, la documentación que comprueba o ampara el ingreso diario, o en su defecto, los ajustes que corresponden como son; tickets, recibos de pagos de estacionamiento, pensiones, pagos de renta de estacionamiento, multas y los tickets sellados de Convenio OPTICA DEL POTOSÍ y el formato DA-ES-12, REPORTE INFORMATIVO DE BOLETOS PERDIDOS como a continuación se detalla:



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS**  
**Informe de Auditoría**

NO.	FECHA	NO. DE TICKET	CONCEPTO
1	16/11/2024	2423	no aparece ticket (Convenio OPTICA DEL POTOSÍ)
2	12/12/2024	3141	comprobante de pensión, no aparece
3	17/12/2024	3494	ticket corte diario en tira de auditoría, no aparece
4	20/12/2024	3683	comprobante de pensión, no aparece
5	20/12/2024	3693	comprobante de pensión, no aparece
6	21/12/2024	3760	comprobante de pensión, no aparece
7	21/12/2024	3812	comprobante de pensión, no aparece
8	23/12/2024	3989	comprobante de pensión, no aparece
9	23/12/2024	3861	comprobante de pensión, no aparece
10	24/12/2024	4021	comprobante de pensión, no aparece
11	26/12/2024	4017	comprobante de pensión, no aparece
12	26/12/2024	4152	comprobante de pensión, no aparece
13	27/12/2024	4095	comprobante de pensión, no aparece
14	27/12/2024	4143	comprobante de pensión, no aparece
15	27/12/2024	4238	ticket corte diario en tira de auditoría, no aparece
16	28/12/2024	4189	comprobante de pensión, no aparece
17	28/12/2024	4297	comprobante de pensión, no aparece
18	28/12/2024	4248	comprobante de pensión, no aparece

**Observación No. 06 PAT/011 '2025**

Se solicita al Ente auditado, aclarar, justifique, por qué los 18 documentos que se mencionan con anterioridad, no se anexan al reporte diario de ingreso, siendo que ampara el ingreso diario y además presente copia fotostática de los mismos, por lo anterior no cumple con lo que se establece en el Manual de Procedimientos, de estacionamientos, en el apartado de Catalogo de Formas, de acuerdo al instructivo de llenado.

**DESAHOGO:**

**Observación 06 PAT/011 '2025:**

- Se anexa fotocopia de la tira de corte diario del día 16/11/2024 que refleja el ticket número 2423 con hora de ingreso 10:56 y hora de salida 12:46 permaneciendo un total de 1 hora con 49 minutos por un importe de \$30.00 el cual fue pagado en su totalidad por el usuario, no correspondiente a los tickets de convenio.
- En caso de los tickets de pensión el programa diseñado por la Dirección de Informática y Sistemas, no contempla esta modalidad para cobro, sin embargo, como pudo ser constatado por el auditor en la revisión en cada reporte de ingresos diarios se refleja el número de ticket cobrado con el concepto de "pensión" así como su registro manual, además en los tickets proporcionados se inscribe la leyenda, así como hora de entrada y salida en la que se puede observar el correcto cobro. Se solicita a la Dirección de Informática y Sistemas mediante correo electrónico la implementación del módulo de cobro de pensión, a fin de constatar su registro en la tira diaria de corte expedida por el sistema referido.
- Se anexa fotocopia de tira de corte diario del 17/12/2024 donde consta el registro de ticket número 3494 que corresponde a un automóvil Civic negro con hora de ingreso 11:52 y hora de salida 13:15 permaneciendo en el estacionamiento un total de 1 hora y 23 minutos, generando un cobro de \$30.00 que se reflejan en la mencionada tira.
- Se anexa fotocopia de tira de corte diario del 27/12/2024 donde consta el registro de ticket número 4238 que corresponde a un automóvil con número de placas UWH527C con hora de ingreso 19:24 y hora de salida 20:22

permaneciendo en el estacionamiento un total de 58 minutos, generando un cobro de \$ 15.00 que se reflejan en la mencionada tira.

**NO SOLVENTADA**

Derivado de la revisión a los reportes diarios de ingresos, se realizó el cotejo de; tickets, recibos de pagos de estacionamiento, pensiones, pagos de renta de estacionamiento, multas y los tickets sellados de Convenio OPTICA DEL POTOSI y REPORTE INFORMATIVO DE BOLETOS PERDIDOS, con el depósito del día, por el periodo del 01 de noviembre 2024 al 13 de enero del 2025 de los cuales se encontraron las siguientes diferencias;

14/12/2024 por la cantidad de \$180.00  
06/01/2025 por la cantidad de \$ 15.00

**Observación No. 07 PAT/011´2025**

Por lo anterior expuesto, se solicita al ente auditado, aclarar y justifique las diferencias que se mencionan con anterioridad y así cumplir con lo que se establece en el Manual de Procedimientos, en el apartado de "Políticas de Operación", responsabilidad del cajero puntos 3, 5 y 6. y del apartado de "Recaudación de ingresos Diarios y Reporte a área de administración" en el punto 6.

**DESAHOGO:**

**Observación 07 PAT/011´2025:**

- Se anexa reporte de ingresos del día 14 de diciembre 2024 en el que se refleja el total de tickets cobrados por un total de \$ 5,030.00 que corresponde a un total de 160 tickets cobrados; de los cuales físicamente no fueron localizados los folios:

NO. FOLIO	IMPORTE \$	OBSEVACIONES
3352	15.00	BOLETO PERDIDO, DEL CUAL SE COBRA LA CANTIDAD DE \$ 200.00
3361	30.00	NO SE ENCUENTRA FISICAMENTE(SE ANEXA LISTADO MANUAL QUE REFLEJA EL IMPORTE)
3274	30.00	TICKET DE CONVENIO, SE LE COBRA AL USUARIO LA CANTIDAD DE \$15.00
3279	30.00	TICKET DE CONVENIO, SE LE COBRA AL USUARIO LA CANTIDAD DE \$15.00
3386	75.00	NO SE ENCUENTRA FISICAMENTE(SE ANEXA LISTADO MANUAL QUE REFLEJA EL IMPORTE)
<b>TOTAL \$</b>	<b>180.00</b>	

- Se anexa reporte de ingresos del día 06 de enero 2025 en el que se refleja el total de tickets cobrados por un importe de \$ 750.00 que corresponde a un total de 44 tickets cobrados; de los cuales los siguientes corresponden a tickets de convenio:

NO. FOLIO	IMPORTE \$	OBSEVACIONES
5952	15.00	
5962	30.00	TICKET DE CONVENIO, SE LE COBRA AL USUARIO LA CANTIDAD DE \$ 15.00
5965	15.00	
5968	15.00	
5977	15.00	
5978	30.00	TICKET DE CONVENIO, SE LE COBRA AL USUARIO LA CANTIDAD DE \$ 15.00
5979	15.00	
<b>TOTAL \$</b>	<b>180.00</b>	

**NO SOLVENTADA**

Además, en la revisión a los reportes diarios de ingresos del estacionamiento madero, se encontraron formatos que integran el corte del día, en los que no se plasma el nombre y firma de quien interviene en el proceso.

**Observación No. 08 PAT/011´2025**

Por lo que se requiere al ente auditado aclare y justifique por qué en el apartado de; nombre y firma de quien entrega-recibe, por el Administrador del estacionamiento, encargado del estacionamiento o de quien revisa los formatos, no se plasma nombre y firma de quien interviene en el proceso, especificando el turno que corresponda(matutino-vespertino), lo anterior de acuerdo a lo que se establece en el Manual de Procedimientos, apartado de Catalogo de Formas, en el instructivo de llenado de los formatos correspondientes.

**DESAHOGO:**

**Observación 08 PAT/011´2025:**

- Solicitamos se especifique los días en los cuales se reflejan la falta de firmas de quien entrega –recibe a fin de justificar y/ó subsanar la falta de las mismas. sic  
En el apartado de Administrador de Estacionamientos se rediseñara el formato a fin de omitir las firmas inoperantes en los reportes diarios de ingresos. En el caso de "quien revisa los formatos" se da por entendido que la firma del encargado de Estacionamiento infiere en la revisión de los procesos y reportes elaborados. Se atenderá puntualmente al personal del Estacionamiento a fin de que cada proceso elaborado contenga la firma de quien lo realiza, revisa, entrega y recibe. sic

**NO SOLVENTADA**

En relación a los tickets que la *OPTICA DEL POTOSÍ*, que sella a sus clientes y mensualmente el encargado del estacionamiento lleva los tickets, hace el cobro mensual y del que se hace el pago con cheque el cual es depositado a la cuenta número 1264581629 de Banco Mercantil del Norte S.A., se realizó el cotejo físico de los tickets sellados con el deposito obteniendo lo siguiente;





**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
Informe de Auditoría**

CONVENIO CON	MES DE NOVIEMBRE			MES DE DICIEMBRE		
	Importe total			Importe total		
	fecha deposito	según deposito	según tickets en reportes diarios	fecha deposito	según deposito	según tickets en reportes diarios
OPTICA DEL POTOSÍ	06/12/2025	1,140.00	1,140.00	13/01/2025	1,125.00	1,125.00

**Observación No. 09 PAT/011´2025**

Se solicita al Ente auditado, presente copia del convenio o contrato entre la Secretaría de Finanzas y la Óptica del Potosí SA de CV, para el cobro mensual de los tickets de estacionamiento que la Óptica del Potosí, sella y la Secretaría cobra mensualmente. Lo anterior para cumplir con lo que se establece en el Manual de Organización de la Dirección Administrativa, en el apartado de descripción de funciones, en el punto 10.

**DESAHOGO:**

**Observación 09 PAT/011´2025**

- Actualmente la Dirección Jurídica y de Relaciones laborales, dependiente de la Dirección Administrativa se encuentra revisando el contenido del "Contrato de Arrendamiento de Cajones de Estacionamiento de Automóviles"; lo anterior con la finalidad de actualizar expedientes de contratos sin incurrir en faltas a la privacidad de datos de los usuarios además de la legalidad de los mencionados contratos y por consiguiente la emisión del convenio que formalice el convenio establecido de manera económica entre la Óptica de Potosí y la Secretaría de Finanzas.

**SOLVENTADA**

**III.3.5- Generar Arqueos de caja, para corroborar el buen funcionamiento de los recursos.**

En el inicio y proceso de la auditoría, el personal comisionado, se presentó en las instalaciones del Estacionamiento Madero, para realizar arqueos de caja del que a continuación se detallan:

\*El primero Arqueo de caja del Estacionamiento Madero, se llevó acabo el día 16 de enero del presente año, no encontrando diferencias;

<b>MONTO ASIGNADO</b>	<b>1,000.00</b>
MONEDAS	275.00
BILLETES	1,010.00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>1,285.00</b>
<b>TOTAL DE TICKETS VERIFICADOS</b>	<b>1,300.00</b>
MENOS CONVENIO OPTICA DEL POTOSÍ	15.00
	<b>1,285.00</b>
<b>DIFERENCIA</b>	<b>0.00</b>

\*Arqueo de caja del Estacionamiento Madero del día 13 de febrero del 2025 no

se encontraron diferencias;

<b>MONTO ASIGNADO</b>		<b>1,000.00</b>
MONEDAS	235.00	
BILLETES	900.00	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>1,135.00</b>
CAJONES EXCLUSIVOS	800.00	
MULTAS CAJONES EXCLUSIVOS	150.00	
		<b>950.00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>2,085.00</b>
<b>MENOS FONDO FIJO DE CAJA</b>		<b>1,000.00</b>
<b>TOTAL EFECTIVO</b>		<b>1,085.00</b>
<b>DIFERENCIA</b>		<b>0.00</b>

Al realizar los arqueos de caja, se solicitó al encargado del mismo, el documento del resguardo del fondo fijo de caja por la cantidad de \$1,000.00(mil pesos 00/100m.n.), indicando que no contaba con el documento correspondiente.

**Observación No. 10 PAT/011´2025**

Por lo anterior expuesto, se solicita al Ente Auditado, proporcione copia fotostática del documento que resguarda el fondo fijo de caja, indicando en el mismo, importe y nombre del resguardarte, lo anterior para cumplir con lo que se establece en el Manual de Procedimientos en el apartado de Políticas de Operación punto 1 y en el apartado de; responsabilidad de la Subdirección Administrativa y Área de Administración.

**DESAHOGO:**

**Observación 10 PAT/011´2025**

Se anexa fotocopia de la recepción del fondo fijo por parte del responsable del Estacionamiento con fecha 19 de febrero 2025; fecha en la cual se da el movimiento de cambio de responsable de Estacionamiento.

**SOLVENTADA**

Asimismo, se percibió que el dinero de la caja se tiene a la vista de las personas, lo que se considera un riesgo para la seguridad del recurso y del personal que allí labora, además se pudo observar que no funcionan las plumas de entrada y salida del estacionamiento, según comentarios del mismo personal desde el inicio de la administración no funcionan, por lo que se recomienda se tomen las medidas necesarias para el buen funcionamiento del Estacionamiento Madero.

**III.3.-Comprobar que el Mobiliario y Equipo, corresponde al que se plasma en la relación entregada por el Ente Auditado.**

De acuerdo a la información solicitada al Estacionamiento Madero, con el oficio número CGE/OIC-SF/017/2025 de fecha 14 de enero del 2025, se solicitó relación de Mobiliario y equipo del área auditada, como a continuación se detalla:

Con la información presentada por el Ente Auditado, se realizó cotejo físico del Mobiliario y Equipo del Estacionamiento Madero, detectando lo siguiente:

Se verificaron las cámaras de acuerdo a la relación presentada por el Ente Auditado y se contaron 12 cámaras, de las que únicamente aparecen 7 en el listado que a continuación se detallan:

NO.	INV.	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE
1	189074	CÁMARA DE VIDEO DOMO	SONY	S/M	S/S
2	189075	CÁMARA DE VIDEO DOMO	SONY	S/M	S/S
3	189076	CÁMARA DE VIDEO DOMO	SONY	S/M	S/S
4	189077	CÁMARA DE VIDEO DOMO	SONY	S/M	S/S
5	S/N	CÁMARA DE VIDEO	S/M	S/M	S/N
6	S/N	CÁMARA DE VIDEO	S/M	S/M	S/N
7	S/N	CÁMARA DE VIDEO	S/M	S/M	S/N

De igual forma, se cotejo el resto del Mobiliario y Equipo del área con listado, del que no se localizó lo que se menciona a continuación:

NO.	INV.	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE
1	227167	EQUIPO DE COMPUTO	DELL	3020	5NNJQD2
2	S/N	EXTINTOR DE FUEGO	S/M	S/M	S/N
3	S/N	REGULADOR DE VOLTAJE	CDP	S/M	S/N

Así mismo, en el proceso de la verificación física del Mobiliario y Equipo no se localizó en la relación entregada por el Ente Auditado lo que a continuación se menciona:

NO.	INV.	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE
1	239112	IMPRESORA DE TICKETS	S/N	S/N	S/N
2	231527	LAPTOP	YOGA	BANCA LENOVO	S/N

**Observación No. 11 PAT/011 '2025**

Se solicita, aclare y justifique, de acuerdo a lo antes señalado, el estado actual, localización y resguardo del mobiliario y equipo que se menciona, presentado la documentación en la que se refleje la localización y resguardo de los mismos, lo anterior, de acuerdo a lo que se marca en el Manual de Organización de fecha de autorización mayo 23, punto 4 de la descripción de funciones de la Dirección Administrativa.

**DESAHOGO:**

**Observación 11 PAT/011 '2025**

- Conjuntamente con el área de inventarios se revisará lo referente a las cámaras instaladas en el Estacionamiento Madero.
- anexa fotocopia de la entrega del equipo de cómputo con número de inventario 227167 de fecha 19 de febrero 2024 por parte de la Dirección de Informática y Sistemas a la Oficina Recaudadora de Himalaya. Se solicitará al área de Control de inventarios en cambio de usuario del bien referido.
- Actualmente se encuentran en el Estacionamiento dos extintores que fueron recargados para vigencia y uso en caso de ser necesario.
- En el caso de los bienes con número de inventario 239112 y 231527, se solicitará al área de Control de Inventarios el resguardo correspondiente a cargo del personal del Estacionamiento Madero.

**NO SOLVENTADA**



**Conclusión y recomendaciones:**

Se pudo notar que los expedientes no se actualizan de forma permanente, ya que se encontraron expedientes que tienen el mismo número de cajón y no se indica en el mismo que esta dado de baja ese usuario, Se recomienda llevar un control más estricto, en el manejo de cajones exclusivos de estacionamiento, toda vez que se detectan bajas de usuarios, de 1 a 3 meses después que el usuario deja de ocupar el cajón de exclusivo y que de acuerdo a las autorizaciones en el NO cobro de multas por un periodo determinado, se aplique por igualdad a todos los usuarios del estacionamiento de madero.

En lo relacionado a los Reportes Diarios de Ingresos, se observó que falta anexar la comprobación necesaria para soportar el deposito del día, por lo que se recomienda anexar; Tickets de auditoría, recibos de cobros de exclusivos, multas, tickets de pensiones, boletos perdidos, correcciones que se puedan presentar o la documentación que corresponda para soportar el total del depósito del día, así como vaya debidamente firmada y con el nombre del personal que interviene en el mismo.

Se recomienda al Ente auditado, que, en conjunto con la Dirección Administrativa, tener actualizados y autorizados los Manuales de Organización y Procedimientos del Estacionamiento Madero, para trabajar con los procesos correctos, de acuerdo a las Leyes, Reglamento, lineamientos y políticas vigentes.

En lo relacionado al listado que el Ente Auditado proporcionó de Mobiliario y Equipo al Órgano Interno de Control, se pudo observar que no se encuentra actualizado, por lo que se recomienda, que, en conjunto con el área de Estacionamientos, se hagan revisiones periódicas para tener un mayor control del Mobiliario del mismo.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
C.P. Georgina Martínez de León  
**PERSONAL COMISIONADO**

**VALIDACIÓN DEL CONTENIDO DEL INFORME**

\_\_\_\_\_  
C.P. Francisco Javier Varela Jalomo  
**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**