

*Dirección Administrativa de la
Secretaría de Finanzas*

Informe de Auditoría

| | |
|----------------------|--|
| Dependencia: | Secretaría de Finanzas |
| Área auditada: | Estacionamiento Fundadores dependiente de la Dirección Administrativa. |
| Tipo de Auditoría: | Cumplimiento |
| Oficio de Comisión: | CGE/OIC-SF/007/2025 de fecha 13 de enero de 2025 |
| Periodo Revisado: | Noviembre a diciembre de 2024 y enero 2025 |
| Fecha de Inicio: | 15 de enero de 2025 |
| Fecha de Conclusión: | 11 de marzo de 2025 |
| Auditor: | Ana Laura Alba Chávez |

INDICE

I.-Antecedentes

II.-Período, Objetivo y Alcance de la Revisión

II.1 Período

II.2 Objetivo

II.3 Alcance

III. Resultado del trabajo desarrollado

III.-1 Arqueos de Caja

IV. Recomendaciones Generales

I.- Antecedentes

En atención al Programa Anual de Trabajo del ejercicio 2025, así como en cumplimiento del oficio de comisión CGE/OIC-SF/007/2025 de fecha 13 de enero de 2025, el cual fue notificado según acuse de fecha 14 de enero de 2025 a la Lic. Ximena Monserrat González Rodríguez, Directora Administrativa de la Secretaría de Finanzas.

II. Período, Objetivo y Alcance de la Revisión.

II.1. Período

La revisión fue programada para revisar de septiembre a diciembre del 2024 y de enero a marzo del ejercicio 2025.

II.2. Objetivo

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

II.3. Alcance

-Arqueos de caja

-Verificación de los ingresos diarios por concepto de tickets y exclusivos, así como el depósito de los mismos.

-Análisis del comportamiento de pagos de usuarios exclusivos.

-Verificación de la entrega de Recursos al DIF.

-Verificación de Mobiliario y equipo asignado al Estacionamiento Fundadores.

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

III. Resultado del Trabajo Desarrollado

Mediante oficio CGE/OIC-SF/007/2025 de fecha 13 de enero de 2025, se notifica la Auditoría de cumplimiento PAT-001/2025 con clave C-1, en donde se hace de conocimiento del área auditada el inicio de la misma y el personal comisionado a la misma, el cual fue recibido el día 14 de enero del mismo año, firmando de recibido la Titular de la Dirección Administrativa.

De igual forma con el Oficio CGE/OIC-SF/008/2025 se informa al personal que ha sido designado para realizarla y así cumplir con el Programa Anual de Trabajo 2025.

Así, con fecha 15 de enero del 2025 se realizó levantamiento de Acta de Inicio de Auditoría, misma que se cerró el día 17 del mismo mes y año, con lo cual se da como formalmente iniciada la Auditoría de Cumplimiento.

A fin de dar cumplimiento a la solicitud de este Órgano Interno de Control y mediante oficio SF/DA/EST-001/2025 enviado por el área auditada, se informa la persona designada como enlace para la auditoría.

De la misma forma mediante oficio SF/DA/EST-003/2025 el día 20 de enero del 2025 se realizó la entrega física en este órgano Interno de Control de la documentación solicitada para la revisión. Se menciona en el Oficio que únicamente se envía documentación de los meses de noviembre y diciembre de 2024 y del 01 al 13 de enero del ejercicio 2025 debido a que la administración de los Estacionamientos correspondía a la Dirección General de Ingresos.

La información y documentación revisada fue la siguiente:

- Ingresos del Estacionamiento Fundadores
- Recibos de Ingresos del Estacionamiento
- Listado de Usuarios exclusivos
- Oficios referente a pagos al DIF
- Mobiliario del Estacionamiento Fundadores
- Personal que labora en el Estacionamiento

Todo esto de los meses de noviembre y diciembre del ejercicio 2023 y 01 al 13 de enero del ejercicio actual.

Para dar a conocer los resultados preliminares de la Auditoría en curso se emitió oficio CGE/OIC-SF/060/2025 de fecha febrero 24, 2025, convocando a reunión de pre confronta para la presentación de los mismos, citando el día 28 de febrero del presente, adjuntando al mismo las cédulas que contienen los resultados preliminares.

Se realizó verificación y análisis de la documentación presentada y con base a las actividades plasmadas en la Carta de Planeación resulto lo siguiente:

III. 1.- ARQUEOS DE CAJA

Este estacionamiento cuenta con un sistema de cajero automático (MEYPAR) por lo que la mayoría del efectivo recaudado diariamente se encuentra dentro del mismo cajero. Sin embargo, también se cuenta con efectivo dentro de las oficinas del estacionamiento, el cual se conforma de un fondo fijo de \$2,000.00 y de lo que se recauda en una caja

registradora interna, para cobros por alguna falla del sistema, problemas con los pagos en el cajero y pagos de exclusivos.

Se realizaron 3 arqueos a esta caja interna, los días 16 de enero, 04 de febrero y 13 de febrero del ejercicio 2025, los cuales se encontraron correctos, no encontrando diferencia en los mismos.

Observación 01/007/2025

No se cuenta con documento mediante el cual se haga entrega del fondo fijo de \$2,000.00 a la encargada del Estacionamiento, por lo cual no se atiende a lo establecido en el Manual de Procedimientos vigente aplicable a los Estacionamientos, en cuanto a las responsabilidades que se le confieren a la Subdirección Administrativa y Área de Administración, en el Procedimiento "Recaudación de Ingresos diarios y reporte a Área de Administración"

Respuesta

Se anexa fotocopia de la recepción del fondo fijo por parte del responsable del Estacionamiento con fecha 19 de febrero de 2025; fecha en la cual se da el movimiento de cambio de responsable de Estacionamiento. **SOLVENTADO en reunión de prefronta del día 28 de febrero de 2025.**

III. 2.- INGRESOS DIARIOS POR CONCEPTO DE TICKETS Y EXCLUSIVOS

Se realizaron cédulas de ingresos de los meses de noviembre y diciembre del 2024 y del 01 al 13 de enero del 2025, para lo cual se tomó como base los documentos en donde se realiza el reporte diario y por turno de ingresos por pagos de tickets y pago de clientes exclusivos, analizando también cada documento que respalda el ingreso.

Se obtuvo la siguiente información

| MES | CAJA EXTERNA | CAJA INTERNA | FONDO FIJO | TOTAL COBRADO | COBROS MANUALES | TOTAL COBRADO | TOTAL DEPOSITOS | TRANSF. | TOTAL COBRADO |
|----------|--------------|--------------|--------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|----------|---------------|
| NOV/2024 | \$619,920.00 | \$96,150.00 | \$234,000.00 | \$482,070.00 | \$840.00 | \$482,910.00 | \$482,130.00 | \$780.00 | \$482,910.00 |
| DIC/2024 | 419,976.00 | 72,400.00 | 234,000.00 | 258,376.00 | 20.00 | 258,396.00 | 256,836.00 | 1,560.00 | 258,396.00 |
| ENE/2025 | 175,620.00 | 46,140.00 | 93,600.00 | 128,160.00 | 160.00 | 128,320.00 | 126,760.00 | 1,560.00 | 128,320.00 |

No encontrándose ninguna observación de todos los puntos revisados en este apartado.

III. 3.- PAGO POR CONCEPTO DE USUARIOS EXCLUSIVOS

Durante el análisis de los ingresos se realizó una verificación de los recibos de pago por concepto de exclusivos y se encontró lo siguiente:

El total de usuarios exclusivos de este estacionamiento es de 57, los cuales se describen como sigue:

| TIPO DE CONTRATO | |
|------------------|--------------|
| PARTICULAR | GOB. DEL EDO |
| 16 | 41 |
| TOTAL 57 | |

| COSTOS | |
|-----------|----------|
| IMPORTE | CANTIDAD |
| 2100.00 | 3 |
| 1600.00 | 12 |
| 780.00 | 32 |
| SIN COSTO | 10 |
| 57 | |

El ingreso total por el pago de los mismos en el periodo revisado fue:

| | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | ENERO |
|---------------|-------------|-------------|-------------|
| PAGO DE EXCL. | \$28,930.00 | \$23,790.00 | \$26,040.00 |
| MULTAS | 550.00 | 1,650.00 | 0.00 |
| TOTAL | \$28,380.00 | \$22,140.00 | \$26,040.00 |

Observación 02/007/2025

Al realizar el análisis de los pagos mensuales de cada uno de los usuarios exclusivos se observa que existen varios usuarios que al día 13 de enero presentaban alguna situación referente a su pago mensual incumpliendo con lo que describe el "Contrato de arrendamiento de cajones de estacionamiento de automóviles" que se nos proporcionó para realizar la auditoría. Lo anterior se muestra en la siguiente tabla.

| USUARIO | NO. CAJÓN | OBSERVACIÓN |
|----------------------------------|-----------|--|
| José Alberto Zilberstein Camacho | AC15 | Al 13 de enero de 2025 no había realizado el pago de diciembre y enero |
| Ana María Monsiváis Juárez | AC46 | Al 13 de enero de 2025 no había realizado el pago de diciembre y enero |
| María Ximena Tellez Barajas | AC18 | Paga el día 10 de enero sin multa |
| Ethel Yalani Balderas Acosta | AC23 | No realiza pago del mes de noviembre |

Respuesta

José Alberto Zilberstein Camacho; se genera su baja como usuario del Estacionamiento Fundadores el día 27 de febrero 2025 por omisión de pago de los meses diciembre 2024, enero y febrero 2025. Se anexa fotocopia de la solicitud de baja entregada por el usuario el 19 de febrero 2025. Ana María Monsiváis Juárez, se genera su baja como usuario del Estacionamiento Fundadores el día 27 de febrero 2025, por omisión de pago de los meses diciembre 2024, enero y febrero 2025. Ethel Yalani Balderas Acosta, fecha de ingreso al Estacionamiento a partir del mes de diciembre 2024, a partir de la cual se genera sus recibos de pago. María Ximena Téllez Barajas; se anexa oficio numero SF/DA/ET-010/2025 de fecha 28 de febrero 2025 emitido por la Dirección Administrativa el cual especifica que el periodo de pago ordinario del mes referido se extiende hasta el día 15 de enero 2025 (anexo fotocopia) **SOLVENTADO en reunión de prefronta del día 28 de febrero de 2025.**

Se realizó una comparación entre el listado de exclusivos enviados por la Dirección Administrativa y los recibos de pago también enviados.

Observación 03/007/2025

Se localizan 13 cajones que no muestran pagos durante el periodo revisado que fue de noviembre a diciembre de 2024 y del 01 al 13 de enero de 2025.

| USUARIO | NO. CAJÓN | TIPO DE CONTRATO | COSTO |
|-----------------------------------|-----------|------------------|------------|
| UASLP | AC1 | PARTICULAR | \$1,600.00 |
| UASLP | AC2 | PARTICULAR | 1,600.00 |
| UASLP | AC3 | PARTICULAR | 1,600.00 |
| UASLP | AC4 | PARTICULAR | 1,600.00 |
| UASLP | AC5 | PARTICULAR | 1,600.00 |
| UASLP | AC6 | PARTICULAR | 1,600.00 |
| UASLP | AC7 | PARTICULAR | 1,600.00 |
| UASLP | AC9 | PARTICULAR | 1,600.00 |
| UASLP | AC10 | PARTICULAR | 1,600.00 |
| UASLP | AC11 | PARTICULAR | 1,600.00 |
| UASLP | AC16 | PARTICULAR | 1,600.00 |
| UASLP | AC17 | PARTICULAR | 1,600.00 |
| SERV. DE SALUD DE SAN LUIS POTDSI | AC55 | PARTICULAR | 2,100.00 |

Respuesta

*U.A.S.L.P. realiza pago trimestral octubre-diciembre 2024 por un importe total de \$57,600.00 (CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) mediante transferencia electrónica con fecha 03 de octubre 2024 verificada por la Dirección General de Ingresos con recibo número 13-40091723 expedido el día 10/10/2024 (fotocopias anexas). El pago trimestral enero-marzo 2025 por un importe total \$57,600.00 (CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) se efectúa mediante transferencia electrónica con fecha 18 de febrero 2025, verificada por la Dirección General de Ingresos con recibo de Ingresos con recibo número 13-40097522 expedido el día 25 de febrero 2025 (fotocopias anexas). *Servicios de Salud en San Luis Potosí, realiza el pago anual enero-diciembre 2024 por un total de \$25,200.00 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) mediante transferencia electrónica de fecha 28 de febrero 2024 verificada por la Dirección General de Ingresos con recibo número 13-40082246 expedido el día 01 de marzo 2024 (copias anexas). El pago anual enero-diciembre 2025 por un total de \$25,200.00 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) mediante transferencia electrónica de fecha 31 de enero 2025 verificada por la Dirección General de Ingresos con recibo número 13-40097828 expedido el día 04 de marzo 2025 (copias anexas). **SOLVENTADO en reunión de preconfrenta del día 28 de febrero de 2025.**

Se solicitaron los Contratos de Usuarios de Exclusivos a fin de verificar que cada uno de los contratantes cuente con el correspondiente, así como para verificar que documentación lo acompaña se obtuvo lo siguiente.

Observación 04/007/2025

Al realizar el análisis de las carpetas que contienen los contratos se observan incidencias, con lo que se concluye que no se tiene establecido ni homologado lo referente a este punto. Se muestran a continuación:

| OBSERVACIÓN | TOTAL |
|--------------------------------|-------|
| TOTAL DE USUARIOS EXCLUSIVOS | 57 |
| CON CONTRATO | 37 |
| CONTRATO SIN FIRMA | 3 |
| CONTRATO DE LA ADMON. ANTERIOR | 12 |
| CON IDENTIFICACIÓN OFICIAL | 8 |
| CON DOCUMENTO DE ALTA | 22 |
| DOCUMENTO DE ALTA INCOMPLETO | 15 |

Respuesta

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. **SOLVENTADO en reunión de preconfronta del día 28 de febrero de 2025.**

III. 4.-Entrega de Recursos al DIF

Con la información generada y analizada en los puntos anteriores, así como con los oficios enviados a la Dirección General de Planeación y Presupuesto se obtiene la siguiente información en lo referente a la entrega de recursos al DIF Estatal, atendiendo al Acuerdo Administrativo realizado por el Gobernador del Estado de San Luis Potosí en el año de 1989.

| | IMPORTE OIC | IMPORTE EST. | IMPORTE ENTREGADO A DIF |
|-----------|----------------|-----------------|----------------------------|
| NOVIEMBRE | \$492,410.00 | \$492,410.00 | \$492,410.00 |
| DICIEMBRE | 260,576.00 | 260,576.00 | 260,576.00 |

Encontrándose todo correcto y sin observaciones

III. 5.-Mobiliario y Equipo del Estacionamiento Fundadores

La Dirección Administrativa nos envió el listado del mobiliario el cual se tiene el registro que se ubica en el estacionamiento de fundadores, por lo que se realizó verificación física del mismo encontrándose lo siguiente.

Observación 05/007/2025

Existe mobiliario que se encuentra en el listado que nos fue proporcionado para realizar la auditoría el cual no pudo ser ubicado al momento de realizar la verificación el personal actuante acompañado por el personal del estacionamiento. De igual manera se encontró mobiliario que no está registrado en el listado mencionado

...000100

ARTICULOS LOCALIZADOS EN LISTADO Y NO UBICADOS FISICAMENTE

| INV. | DESCRIPCIÓN | MARCA | MODELO | SERIE |
|--------|------------------------------------|------------|---------|-----------------|
| 190264 | MESA PARA MAQUINA | S/M | S/M | S/S |
| 215015 | RELOJ CHECADOR DIGITAL | OLIN | 5 LITHE | 05L0461M |
| 201549 | SILLA SECRETARIAL | S/M | S/M | S/S |
| 245402 | SOPORTE MONEDERO | C.E. | 400MA | 41163141-1 |
| S/N | ARCHIVERO DE 4 GAVETAS | S/M | S/M | S/S |
| S/N | CALCULADORA ELÉCTRICA | SHARP | S/M | S/S |
| S/N | ESTANTES METÁLICOS (SEIS ESTANTES) | S/M | S/M | S/S |
| 123132 | FUENTE DE PODER | AMCR | S/M | |
| S/N | IMPRESORA | HP | S/M | |
| S/N | MESA PARA MAQUINA | S/M | S/M | S/N |
| S/N | MONITOR | SHOGUN | S/M | S/S |
| S/N | NO BREAK | SOLA BASIC | S/M | E06J28246 |
| S/N | PLANTA ELÉCTRICA | SDMO | S/M | |
| S/N | RACL DE ALUMINIO | S/M | S/M | S/S |
| S/N | REGULADOR DE VOLTAJE | SMART BITT | S/M | 221312301732.00 |
| S/N | REGULADOR DE VOLTAJE | SOLA BASIC | S/M | E19A17660 |
| S/N | SILLA DE 1 PLAZA (VISITANTE) | S/M | S/M | S/S |
| S/N | SILLA SECRETARIAL (LOTE 227118) | S/M | S/M | S/N |

ARTICULOS LOCALIZADOS FISICAMENTE Y NO UBICADOS EN LISTADO

| INV. | DESCRIPCIÓN | MARCA | MODELO | SERIE |
|--------|------------------------|----------|----------|-------|
| 105838 | ESCRITORIO SECRETARIAL | S/M | S/M | S/N |
| S/N | MONITOR | HP | HPLV1911 | S/N |
| S/N | PANTALLA | PHILLIPS | S/M | S/N |
| S/N | CAJA FUERTE | S/M | S/M | S/N |
| 227118 | SILLA SECRETARIAL | S/M | S/M | S/N |

Recomendación

Deberá verificar el mobiliario antes descrito y realizar las altas y bajas que correspondan, entregando los resguardos correspondientes a la encargada del Estacionamiento y de esta manera atender al Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas en su artículo 10, ya que como Dirección administrativa es una de sus funciones y atribuciones lo referente a actualización de inventarios de sus áreas.

VI.- Recomendaciones Generales

Se sugiere seguir realizando las gestiones correspondientes para la actualización de sus Manuales de Procedimientos.

Se sugiere realizar por escrito el nombramiento de la persona encargada del Estacionamiento.

Durante las visitas al estacionamiento se pudo notar que en algunas ocasiones el trabajo se acumula en cuanto atención a clientes de entrada y salida, por lo que se sugiere realizar un análisis a de esto a fin de que el personal pueda cubrir la atención necesaria.

Según se muestra en el presente Informe de Auditoría se encuentra 1 observación pendiente de solventar, por lo que se genera cédula de observaciones y recomendaciones.


ATENTAMENTE

ANA LAURA ALBA CHÁVEZ

VALIDACIÓN DEL CONTENIDO DEL INFORME

FRANCISCO JAVIER VARELA JALOMO

TITULA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS