

Gaceta Parlamentaria

Apartado Uno Bis

Dictámenes de informes finales de auditoria cuentas publicas ejercicio 2016 de:

- ✓ 23 Organismos operadores de agua
- ✓ 21 Sistemas municipales para el desarrollo integral de la familia
- ✓ 3 Organismos descentralizados municipales
- ✓ 5 Organismos constitucionales autónomos
- ✓ 1 Poder Judicial
- ✓ 1 Poder Ejecutivo
- ✓ 1 Poder Legislativo



Sistemas municipales operadores de agua potable

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

PRESENTE S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Organismo Público descentralizado de agua potable y saneamiento de las autoridades del Municipio de **AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

RESULTANDO

PRIMERO. Con fecha 15 de febrero de 2017, el Organismo Público descentralizado de agua potable y saneamiento de las autoridades del Municipio de **AXTLA DE TERRAZAS, S. L. P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Organismo Público descentralizado de agua potable y saneamiento de las autoridades del Municipio de **AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50

y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de **AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-OPA-IA/05/2016, de fecha 22 de Febrero de 2017, se notificó al Organismo Público descentralizado de agua potable y saneamiento de las autoridades del Municipio de **AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Organismo Público descentralizado de agua potable y saneamiento de las autoridades del Municipio de **AXTLA DE TERRAZAS, S. L. P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 06 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras se detectaron inconsistencias por la cantidad de \$175,691.00 (**ciento setenta y cinco mil seiscientos noventa y un pesos 00/100 M.N.**); de igual forma existen (**19**) observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

De las cantidades desglosadas y observaciones enunciadas se advierte que el detalle de las mismas se encuentran como anexo en el informe final de Auditoría del Organismo Público descentralizado de agua potable y saneamiento de las autoridades del Municipio de **AXTLA DE TERRAZAS, S. L. P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Organismo Público descentralizado de agua potable y saneamiento de las autoridades del Municipio de **AHUALULCO, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de **AXTLA DE TERRAZAS, S. L. P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de **AXTLA DE TERRAZAS, S. L. P.**, ejercicio fiscal 2016, derivado del proceso de auditoría, éste se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, del Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de **AXTLA DE TERRAZAS, S. L. P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

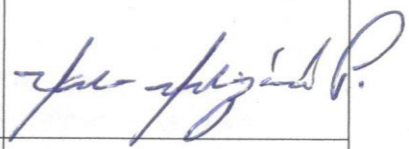
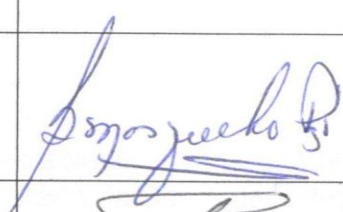
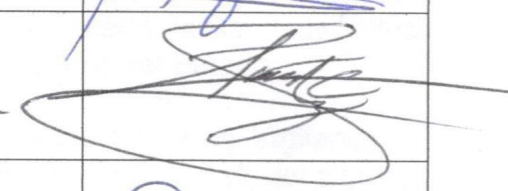

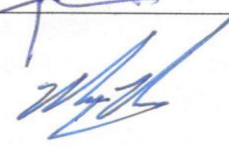
TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de **AXTLA DE TERRAZAS, S. L. P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DE AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P. (SADA)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Axtla de Terrazas, S.L.P. (SADA) por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Axtla de Terrazas, S.L.P. (SADA), tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martin del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OOS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASISLP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Entes a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimada.			X	
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.			X	
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.			X	
4	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.			X	
5	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.			X	
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.			X	
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASISLP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia al H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y les asigna para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.			X	
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra Pública 6. Integral			X	4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			
5	SUPERVISORES DE AUDITORÍA.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			
6	AUDITORES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías Especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			X	
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía a los Auditores Especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			X	
12	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			X	
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			
17	AUDITORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan las evidencias correspondientes.			X	
18	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se convenga con la fase de diálogos.	✓			
19	SUPERVISORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
20	AUDITORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que los sustentan.	✓			
21	SUPERVISORES.					2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, ingresa la documentación a los auditores para las conexiones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivo, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustentan los hallazgos con los evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 23 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se entera de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			2
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para la evaluación.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los subordinados.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordinó la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena registrar al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y controlan de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y hacen acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constata y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Que seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e lo turnan al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		
B- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESP-ICP-003A)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa e integran los capitulados del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y referencias. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Los revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existe retraso lo hace del conocimiento de las áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay observaciones se devuelve el área que corresponde para su corrección. Si no hay adiciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar dicho hecho en tanto se entregue a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del informe final de Auditoría. (ASES/P-FCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso de Estado. (ASES/P-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que posibilite dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades o imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Arrivado el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruyen a los peritos y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus pagales de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Consensua con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASES/P-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificados habilitados.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensa presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevar a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Corroboran y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelven a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien corresponde; y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR
			45	22	28	
			67.3%	32.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NI	
		<p>[1] En algunos casos se observó que no se dejó evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se dejó de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, aportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>[2] De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencia suficiente para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, contrato, póliza, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o distorsión entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales sí se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>[3] De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunicó de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejada documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>[4] Solo se encuentra autorizada por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría el desempeño.</p>				
III		<p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante el decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable y Saneamiento de **CÁRDENAS, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 15 de febrero de 2017, el Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable y Saneamiento de **CÁRDENAS, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable y Saneamiento de **CÁRDENAS, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable y Saneamiento de **CÁRDENAS, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-OPA-IA/06/2016, de fecha 27 de Febrero de 2017, se notificó al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable y Saneamiento de **CÁRDENAS, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable y Saneamiento de **CÁRDENAS, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 06 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras no se detectaron inconsistencias; más si existen **(10)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

De las observaciones enunciadas se advierte que el detalle de las mismas se encuentran como anexo en el informe final de Auditoría del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable y Saneamiento de **CÁRDENAS, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable y Saneamiento de **CÁRDENAS, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable y Saneamiento de **CÁRDENAS, S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal

2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable y Saneamiento de **CÁRDENAS, S.L.P.**, ejercicio fiscal 2016, derivado del proceso de auditoría, éste se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable y Saneamiento de **CÁRDENAS, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

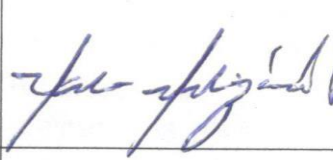
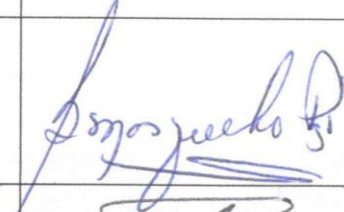
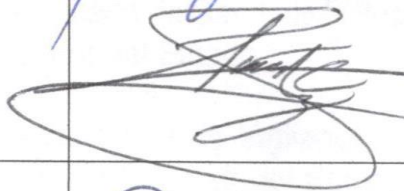
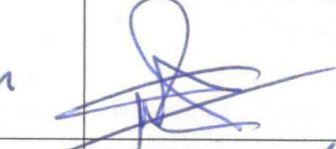
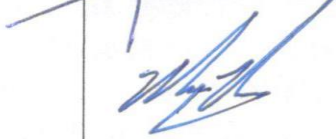
TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable y Saneamiento de **CÁRDENAS, S.L.P**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DE CÁRDENAS, S.L.P. (APASCAR)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cárdenas, S.L.P. (APASCAR) por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3696-2400, fax ext. 1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del **Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cárdenas, S.L.P. (APASCAR)**, tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Manejo de Auditoría. (ASISLP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso los denuncias presentadas. Elaboren propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y acortos.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASISLP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia al H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las edgas para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar:		X		4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra Pública 6. Integral.		X		
5	SUPERVISORES DE AUDITORÍA.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			1
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, solicitando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditores especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditorías.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, con los formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores están debidamente conformados y contienen las evidencias correspondientes.		X		
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación separada del proceso de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogos.	✓			
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.	✓			2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que correspondió para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con las evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Cuando recibe los pliegos de observaciones, revisa los mismos y se envían al Auditor Especial que correspondo para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisan y asisten de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Se enteró de los hallazgos de Auditoría, o está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de las Auditorías Especiales para lo conducente.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de soporte necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y lo envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y lo envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD	Coordina el entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES	Preparan la papelería y controla de información necesarias para el despacho de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y lleva acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la presencia o no de la documentación para el despacho de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES	Constata y da seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivos de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de despacho de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES	Revisan el pliego de despacho de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de despacho de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de despacho de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de despacho de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan el pliego de despacho de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		
4.- Procedimiento de integración de información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASQLP-FCF-0034)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Convoca a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Informan al coordinador de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y Resúmenes. Proceden a integrar el informe final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLIR			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existe retraso se hace del conocimiento de las áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve el área que corresponde para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar éstos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESI-FCP-0044)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento e Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso de Estado. (ASESI-FCP-0054)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que posibilite dar continuidad al proceso de auditoría e las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría el Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría el Desempeño.	Instruye para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del procedimiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Activado al otorgar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruyen a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Consensua con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESI-FCP-0064)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presunto responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificados habilitados.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apeyan en la elaboración de acta de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensa presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presente los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Lleva a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente lo procedente o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Constatan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiera; y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR

45 22 28
67.2% 22.8%

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			S	NO	NR	

- (1) En algunos casos se observe que no se dice evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se dejó de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Cubana (SFC) o en el entregable final, soportado con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.
- (2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiente del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que da origen a la observación (número de cheques, contrato, pólipos, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuentan con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.
- (3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen con minutos de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se concurren de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún reporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor se dejó documentado cual fue dicho juicio.
- (4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.
- En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia es la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.3 y 4.4 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Organismo Paramunicipal Descentralizado de **CEDRAL, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 15 de febrero de 2017, el Organismo Paramunicipal Descentralizado de **CEDRAL, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Organismo Paramunicipal Descentralizado de **CEDRAL, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Organismo Paramunicipal Descentralizado de **CEDRAL, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-OPA-IA/06/2016, de fecha 22 de Febrero de 2017, se notificó al Organismo Paramunicipal Descentralizado de **CEDRAL,**

S.L.P., el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Organismo Paramunicipal Descentralizado de **CEDRAL, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 06 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras no se detectaron inconsistencias; más si existen **(18)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

De las observaciones enunciadas se advierte que el detalle de las mismas se encuentran como anexo en el informe final de Auditoría del Organismo Paramunicipal Descentralizado de **CEDRAL, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Organismo Paramunicipal Descentralizado de **CEDRAL, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Organismo Paramunicipal Descentralizado de **CEDRAL, S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la

revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Organismo Paramunicipal Descentralizado de **CEDRAL, S.L.P.**, ejercicio fiscal 2016, derivado del proceso de auditoría, éste se apego a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, del Organismo Paramunicipal Descentralizado de **CEDRAL, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

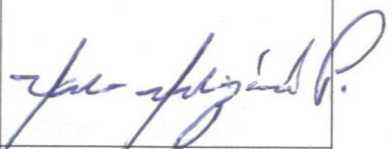
TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luís Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al Organismo Paramunicipal Descentralizado de **CEDRAL, S.L.P**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL ORGANISMO PARAMUNICIPAL DESCENTRALIZADO DE CEDRAL, S.L.P. (OPAD)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Organismo Paramunicipal Descentralizado de Cedral, S.L.P. (OPAD) por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. + 52(55)3686-2400, fax ext. 1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el Anexo 1 adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Organismo Paramunicipal Descentralizado de Cedral, S.L.P. (OPAD), tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	MR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESLP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.				
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o Cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.				
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.				
4	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.				
5	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.				
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.				
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESLP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Facilita de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, los cueros Públicos y las asigna para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los hitos de auditoría.				
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra Pública 6. Integral.				4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.		✓			
5	SUPERVISORES DE AUDITORÍA.	Reúnen equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			3
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, buscando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y finalizada de las cuentas públicas.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor Superior.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditorías.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.				X
12	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.				X
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.				X
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, relectando las actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y entregan las evidencias corroboradas.				X
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.	✓			
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y la turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.	✓			2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresan la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con los evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
26	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se emite de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para la caducidad.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y lo envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y lo envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los revisa emitiendo firma y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina el entrega pliego de observaciones y los oficios de notificación. Otorga logística al Coordinador de área de esta Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y controlan de información necesaria para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivos de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se derivan a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder e integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		

B.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FCP-003A)

1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de las auditorías sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.			X	
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como es sus Anexos y resoluciones. Proceden a integrar el informe final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			DES.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si así lo requiere los hace del conocimiento de las áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay observaciones se devuelve al área que corresponda para su corrección. Si no hay observaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar estos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	X			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FDP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASESP-FDP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que posibilita dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Activado el expediente del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditors	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparecencias, cúlumbó que se respeten los plazos y sanciones previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Concuerda con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparecencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparecencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparecencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de Sanciones. (ASESP-FDP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por comparendo de los notificados e habilitados.				NR
3	Auditor de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actas de comparecencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensa presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditors Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis comoponente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditors.	Llevar a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifiquen adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Castatan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditors.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditors Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y señalar a quien correspondió, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR
			45	27	28	
			67.2%	32.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	

- (1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (STG) o en el entregable final, soportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.
- (2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Exites observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, contrato, póliba, etc.); y 2) Exites observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. entre la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuentes con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debería de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.
- (3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances e métodos de auditoría que se emplearan, sin embargo la evidencia que se tiene en sus minutos de reunión donde no se observó que se especifica claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a las alcances, aun cuando se tiene porcentaje de revisión ya implementados, de las cuales no se nos proporciona evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.
- (4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizada por el Coordinador de Auditoría al desempeño.
- En base a la determinación de los miembros integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante el decreto 0725 publicado el 11 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4,5 y 6 que manda el Manual de Procedimientos de Fiscalización.

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Organismo Paramunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de **CERRITOS, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 15 de febrero de 2017, el Organismo Paramunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de **CERRITOS, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Organismo Paramunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de **CERRITOS, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Organismo Paramunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de **CERRITOS, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-OPA-IA/09/2016, de fecha 1 de Marzo de 2017, se notificó al Organismo Paramunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de **CERRITOS, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Organismo Paramunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de **CERRITOS, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 06 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras no se detectaron inconsistencias; más si existen **(1)** observación de carácter administrativo misma que no fue solventada en el período de desahogo correspondiente.

De las observaciones enunciadas se advierte que el detalle de las mismas se encuentran como anexo en el informe final de Auditoría del Organismo Paramunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de **CERRITOS, S.L.P**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Organismo Paramunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de **CERRITOS, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Organismo Paramunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de **CERRITOS, S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal

2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Organismo Paramunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de **CERRITOS, S.L.P.**, derivado del proceso de auditoría, éste se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, del Organismo Paramunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de **CERRITOS, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

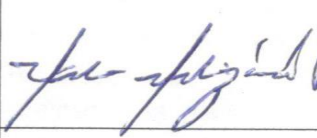
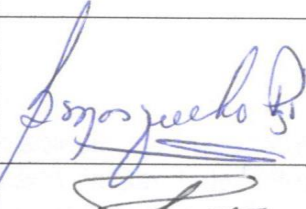

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al Organismo Paramunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de **CERRITOS, S.L.P**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL ORGANISMO PARAMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CERRITOS,
S.L.P. (OPAPCE)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Organismo Paramunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de Cerritos, S.L.P. (OPAPCE) por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Organismo Paramunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de Cerritos, S.L.P. (OPAPCE), tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.


C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo
15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASISLP-FCP-001A)						
1.	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.		X		
2.	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.		X		
3.	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4.	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinadora de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.		X		
5.	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6.	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASISLP-FCP-002A)						
1.	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.	✓			
2.	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.		X		
3.	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar.		X		4
4.	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra Pública. 6. Integral.		X		
5.	SUPERVISORES DE AUDITORÍA.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			3
6.	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recibiendo informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			
7.	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
8.	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrica los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
9.	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.	✓			
10.	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			
11.	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía el Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
12.	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
13.	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
14.	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
15.	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
16.	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, reflejando las actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
17.	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			1
18.	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan las evidencias correspondientes.		X		
19.	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.	✓			
20.	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el juego de observaciones y las turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
21.	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el juego de observaciones y las evidencias que las sustentan.	✓			2.

FAM	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido reporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devolverse de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustentan los hallazgos con la evidencia y reportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 2) del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se enteró de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para lo conducente.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrado los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliego de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Prepara la papelería y controla de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y hacen cotejo de las valoraciones y en su caso, actuaciones de reparación y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatan y dan seguimiento que las imputaciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivos de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devolvió a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.			X	
3.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESLP-ICP-0034)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fijará el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.			X	
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los copulados del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y referencias. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los Informes Finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de los áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adiciones se devuelve al área que corresponda para su corrección. Si no hay adiciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar éste hasta en tanto se entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FCP-0044)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso de Estado. (ASESP-FCP-0054)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento e la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que posibilita dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruyen a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Procede a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparencias, cubriendo que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Consenza con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesta.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESP-FCP-0064)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presunto responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificados habilitados.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensas presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones para su extracción y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevan a cabo la valoración de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la desahoga para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Constatan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien corresponda; y de ser el caso, la presentación de denuncia ante la autoridad correspondiente.				NR

45 22 28
87.2% 52.8%

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLIR			OBS.
			SI	NO	NR	

- (1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se dejó de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportado con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.
- (2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, contrato, póliza, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.
- (3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen con minutos de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no depende documentado cual fue dicho juicio.
- (4) Solo se encuentre autorizado por los Auditorios Especiales no se encuentre autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.
- En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por el Auditorio Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.5 y 5 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CHARCAS, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 15 de febrero de 2017, la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CHARCAS, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CHARCAS, S.L.P** sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CHARCAS, S.L.P**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CHARCAS, S.L.P**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-OPA-IA/15/2016, de fecha 24 de Febrero de 2017, se notificó a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CHARCAS, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CHARCAS, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 06 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras se detectaron inconsistencias por la cantidad de \$128,357.00 (**ciento veintiocho mil trescientos cincuenta y siete pesos 00/100 M.N.**); de igual forma existen (**9**) observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

De las observaciones enunciadas se advierte que el detalle de las mismas se encuentran como anexo en el informe final de Auditoría de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CHARCAS, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CHARCAS, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CHARCAS, S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CHARCAS, S.L.P.**, derivado del proceso de auditoría, éste se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CHARCAS, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

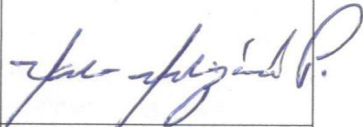
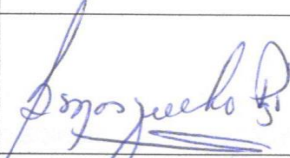
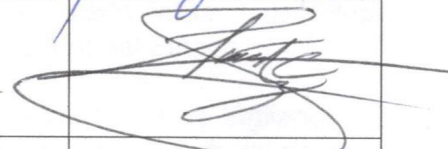


TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luís Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CHARCAS, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CHARCAS,
S.L.P. (SAPSCH)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Charcas, S.L.P. (SAPSCH) por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la Integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Charcas, S.L.P. (SAPSCH), tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.Q.


C.P.C. Carlos Granados Martin del Campo
15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisa los antecedentes de los entes fiscalizados y en su caso las denuncias presentadas. Elaboren propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Entes a auditar. * Detalle de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditorías responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De campaña o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica o la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y observaciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adiciones y autoriza.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y les asigna para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de entes públicos para los inicios de auditoría.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar:		X		4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De campaña o cumplimiento de objetivos 5. Técnica o la obra Pública 6. Integral	✓			
5	SUPERVISORES DE AUDITORÍA.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			3
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recabando los datos financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la apertura de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORES ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías Especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores Especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditados para dar inicio a la auditoría, redactando los actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y conforman las evidencias correspondientes.		X		
19	SUPERVISORES.	Generan las actas pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, carta que se envía con la fase de desarrollo.	✓			
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que los sustentan.	✓			2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLA			OBL
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustentan los hallazgos con las evidencias y soportes necesarios. Remite a las supervisiones conforme a la fase 23 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Rubrica los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	De acuerdo de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para lo conducente.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben a través del supervisor de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES	Rubrica de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envía a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turno a la Auditoría Especial de legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena legítima al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES	Preparan la carpelería y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES	Reciben la información documental que sustentan los entes auditables, y llevan cabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES	Constata y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informan al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		

3. Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del informe final de Auditoría. (ASESP-FCP-0034)

1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Conoce a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fijará el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan e integran las captulados del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y Resúmenes. Proceden a integrar el informe final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Recibe los informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

TASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que corresponden. Turno al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve al área que corresponde para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar éstos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	X			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso de Estado. (ASESP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que permite dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditores Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivan el expediente del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruyen a las supervisoras y a los auditores que realizan el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus pagados de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisoras.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de su calendario de comparencias, cuidando que se respete los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Concuerda con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificados habilitados.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensas presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, los medios presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e la turnan a las Supervisoras.				NR
7	Supervisoras.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevan a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisoras.	Constatan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a las supervisoras su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisoras.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisoras.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditores Especiales.	Entregan para su revisión el Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien corresponda, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR

45 22 28
67.2% 32.8%

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLIÓ			OBS.
			SI	NO	NR	
(1)		En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, aportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.				
(2)		De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, contrato, póliza, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos relacionados a cuentas con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales o se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, así que la redacción de la misma.				
(3)		De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo las evidencias que se tienen son minutas de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra o revisión es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.				
(4)		Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.				
18		En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 8725 publicada el 12 de octubre ordenare una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4,5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD DEL MAIZ, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 15 de febrero de 2017, del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD DEL MAIZ, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD DEL MAIZ, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD DEL MAIZ, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-OPA-IA/12/2016, de fecha 28 de Febrero de 2017, se notificó al Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD DEL MAIZ, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD DEL MAIZ, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 06 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras se detectaron inconsistencias por la cantidad de \$393,745.00 (**trescientos noventa y tres mil setecientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.**); de igual forma existen (**52**) observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

De las observaciones enunciadas se advierte que el detalle de las mismas se encuentran como anexo en el informe final de Auditoría del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD DEL MAIZ, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD DEL MAIZ, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD DEL MAIZ, S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD DEL MAIZ, S.L.P.**, derivado del proceso de auditoría, éste se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD DEL MAIZ, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD DEL MAIZ, S.L.P**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE CIUDAD DEL MAÍZ, S.L.P. (APAS)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del **Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ciudad del Maíz, S.L.P. (APAS)** por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el Anexo 1 adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ciudad del Maíz, S.L.P. (APAS), tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.


C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESP-FCP-302A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Criterio a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipo de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objeto y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envía propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula observaciones y autoriza.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESP-FCP-602A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia al H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las entrega para su revisión.				
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos de este programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra Pública 6. Integral		X		4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.		X		3
5	SUPERVISORES DE AUDITORÍA.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comiso a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.		X		
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comiso y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.		X		
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comiso y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor Superior.		X		
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comiso de auditores.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías Especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores Especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.		X		
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.		X		
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.		X		
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, relevando los actos correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.		X		
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.		X		1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan los anexos correspondientes.		X		
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hecho que se envía con la fase de desahogo.		X		
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.		X		
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.		X		2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envía al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda para su revisión.	✓			2
25	AUDITORES	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con los evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Se entera de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para lo correspondiente.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y la hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD	Coordina el entrega de pliegos de observaciones y los efectos de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES	Preparan la papelería y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la presencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES	Constata y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informan al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		

3.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASELP-FCP-033A)

1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a esta reunión en la cual fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisan sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus áreas y revámenlos. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Recibe los informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			S	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los Informes Finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Acreditación.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se deriva al área que corresponda para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar estos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESLP-FCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASESLP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento e le publique en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que posibilita dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales correspondientes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades o imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el expediente del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los supervisores y a las auditorías que realicen el seguimiento de los servidores públicos que debían comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades o imposición de sanciones.				NR
5	Audidores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades o imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de seguimiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades o imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Firma la propuesta de un calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Conseña con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades o imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informe para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades o imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades o Imposición de Sanciones. (ASESLP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalado como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleve a cabo las notificaciones por conducto de los notificados habilitados.				NR
3	Audidores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensa presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditors Especiales.	Envía a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a las Auditorías para los efectos procedentes.				NR
8	Auditors.	Llevar a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Corroboran y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditors.				NR
10	Auditors.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditors para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de Área de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditors Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditors Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien corresponda; y de ser el caso, la presentación de denuncia ante la autoridad correspondiente.				NR

45 22 28
67.2% 32.8%

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
(1)		En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.				
(2)		De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes expectativas: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, central, adfisa, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o distorsión entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le dio origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuente con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tiene dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.				
(3)		De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunicó de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dej生o documentado cual fue dicho juicio.				
(4)		Solo se encuentre autorizado por los Auditores Especiales no se encuentre autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.				
III		En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 6725 publicado el 12 de octubre ordenando una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4, 5 y 6 que menciona el Manual de Procedimientos de Fiscalización.				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

PRESENTES

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

RESULTANDO

PRIMERO. Con fecha 10 de febrero de 2017, el Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-OPA-IA/14/2016, de fecha 23 de Febrero de 2017, se notificó al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 06 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras se detectaron inconsistencias por la cantidad de \$6,573.00 (**seis mil quinientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.**); de igual forma existen **(1)** observación de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

De las observaciones enunciadas se advierte que el detalle de las mismas se encuentran como anexo en el informe final de Auditoría del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.**, derivado del proceso de auditoría, éste se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

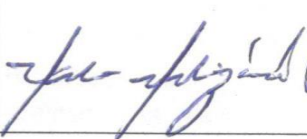
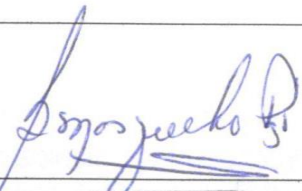


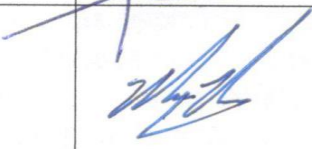
TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P. (OOSAPA)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Ciudad Fernández, S.L.P. (OOSAPA) por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Ciudad Fernández, S.L.P. (OOSAPA), tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.


C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo
15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASNSP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso los denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Entes a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envía propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resolución de la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y les asigna para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar.		X		4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra Pública 6. Integral		✓		
5	SUPERVISORES DE AUDITORIA.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			1
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, setas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y les turna al Auditor Superior.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías Especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores Especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presenta ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, recabando las actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores están debidamente conformados y contienen las evidencias correspondientes.		X		
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluya con la fase de desahogo.	✓			
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
21	SUPERVISORES.	Verifica la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.	✓			2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias o observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustentan los hallazgos con los evidencias y soporte necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 23 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se enteró de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para lo conducente.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y la hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integran los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones e lo envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y controles de información necesario para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presenta los entes auditables, y llevan acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatar y dar seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informan al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		
II.- Procedimiento de integración de información para la elaboración del informe final de Auditoría. (ASESN-FCP-005A)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fijará el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y documentos. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los Informes Finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen errores los hace del conocimiento de los áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.				
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se eleva al área que corresponden para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar estos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESLP-FCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso de Estado. (ASESLP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que posibilita dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales correspondientes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deban comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Firma la propuesta de un calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Concursa con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informe para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESLP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificados habilitados.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actos de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensas presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevan a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Constatan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se eleva a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de Área de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiere, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR

45 22 18
67.2% 32.8%

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>[1] En algunos casos se observe que no se dejó evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se dejó de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, sustentada con la firma de conformidad que estuvieran de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones elaboradas en cada capítulo y/o informe.</p> <p>[2] De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallagos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, contrato, pólizas, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallagos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallagos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que respalda la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>[3] De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben iniciar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se observó que se especificase claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunicó de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para la determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>[4] Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría el desempeño.</p> <p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de Jalisco Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante el decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordena una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 15 de febrero de 2017, la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por la Dirección sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-OPA-IA/13/2016, de fecha 20 de Febrero de 2017, se notificó a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 06 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras se detectaron inconsistencias por la cantidad de \$163,725.00 (**ciento sesenta y tres mil setecientos veinticinco pesos 00/100 M.N.**); de igual forma existen (**30**) observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

De las observaciones enunciadas se advierte que el detalle de las mismas se encuentran como anexo en el informe final de Auditoría de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, derivado del proceso de auditoría, éste se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

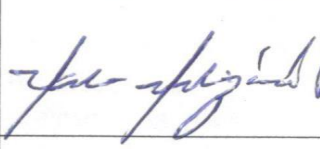
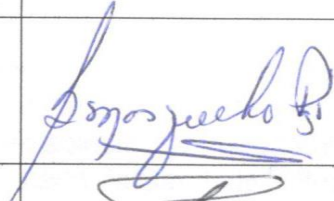
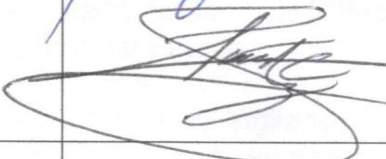

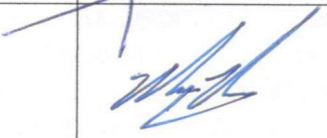
TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CIUDAD
VALLES, S.L.P. (DAPA)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión de la **Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Ciudad Valles, S.L.P. (DAPA)** por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Ciudad Valles, S.L.P. (DAPA), tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.


C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBL.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESIP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizados y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Entes a auditar. * Periodo de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Periodo de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.			X	
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.			X	
4	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.			X	
5	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.			X	
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y acepta.			X	
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESIP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Requiere de la Comisión de Vigilancia al H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.			X	
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar.			X	4
		Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra pública 6. Integral				
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reúnen equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			3
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, necesando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actos, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			X	
12	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			X	
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			X	
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, con las formalidades y firmados autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y entregan las evidencias correspondientes.	✓		X	
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.	✓			
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que los sustentan.	✓			2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las edificaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con los evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 23 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se enteró de los hallazgos de Auditoría, al está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para lo conducente.			X	
28	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.			X	
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante Firma y Turno a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Firmaban el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan a cabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constata y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se deriva a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADOR DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del Informe Final de auditoría.		X		
2.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FCO-003A)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.			X	
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y razonamientos. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los informes finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Llamo al registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existe retraso lo hago del conocimiento de las áreas que corresponden. Turno al Auditor Superior los informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay objeciones se devuelve el área que corresponde para su corrección. Si no hay objeciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar éstos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	X			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Requiere los informes finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso de Estado. (ASESP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que posibilite dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivan el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruyen a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus pagales de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Reoran el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de su calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Convenia con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización el Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificadores habilitados.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apeyan en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensa presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis como peritaje.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imponen a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevar a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los dictámenes.				NR
9	Supervisores.	Constatan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de Área de la Auditoría Especial que corresponde, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la manifestación de culpa a la Hacienda Pública y sancionar a quien corresponda, y de ser el caso, la presentación de denuncia ante la autoridad correspondiente.				NR

45 22 28
67.2% 32.8%

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	

- (1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportando con la firma de conformidad que atestore de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.
- (2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas, derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, contrato, póliza, etc.) y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte corroborativo de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debería de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.
- (3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se especifica claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente no nos comunicó de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.
- (4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.
- En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4,5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **EBANO, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 15 de febrero de 2017, la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **EBANO, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por la Dirección sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **EBANO, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **EBANO, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-OPA-IA/16/2016, de fecha 22 de Febrero de 2017, se notificó a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **EBANO.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **EBANO, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 06 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras no se detectaron inconsistencias, pero de igual forma existen **(5)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

De las observaciones enunciadas se advierte que el detalle de las mismas se encuentran como anexo en el informe final de Auditoría de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **EBANO, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **EBANO, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **EBANO, S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal

2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **EBANO, S.L.P.**, derivado del proceso de auditoría, éste se apego a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **EBANO, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

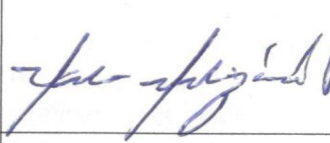


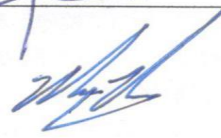
TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **EBANO, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ÉBANO, S.L.P.
(DAPAS)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Ébano, S.L.P. (DAPAS) por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este Informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Ébano, S.L.P. (DAPAS), tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo
15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESUP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Entes a auditar. * Periodo de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Periodo de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetiva y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica o la obra pública 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESUP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las agenda para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar:		X		4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica o la obra Pública 6. Integral	✓			
5	SUPERVISORES DE AUDITORIA.	Reconocen equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			5
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presenta ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, con las formalidades y firmas autorizadas por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			1
18	SUPERVISORES.	Revisa que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contienen las evidencias correspondientes.		X		
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.	✓			
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y las turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.	✓			2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran incongruencias o observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de derivación de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realiza las adecuaciones correspondientes, que sustentan los hallazgos con los evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se entera de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para la conducción.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integran los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus incongruencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turno a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y controla de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información básica mental que presentan los entes auditables, y llevan a cabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatar y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se derivan a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.			X	
3.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASISLP-FCP-000A)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.			X	
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes Finales de Auditoría. Lo rubrican y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			DEL.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de los áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve el área que correspondió para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y prosede a responder estos hasta en tanto se entregue a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.		X		
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESUP-FOP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Requiere los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				SI
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				SI
5.- Procedimiento de seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASESUP-FOP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que posibilita dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría el Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditores Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrable copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Archivan el expediente del decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Procede a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisa el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparecencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Coordena con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparecencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informe para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparecencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparecencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de Sanciones. (ASESUP-FOP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificadores habilitados.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actas de comparecencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensa presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores Especiales	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, los pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondientes.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevan a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Coexisten y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de Área de la Auditoría Especial que correspondió, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditores Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiera, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR
			45	22	28	
			67.3%	32.8%		

PAGE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	MR	
		<p>[1] En algunas cosas se observa que no se dejó evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se dejó de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Cubernamental (SFC) o en el entregable final, soportado con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>[2] De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones en contrario; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen el formato específico. 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que da origen a la observación (número de cheque, contrato, pólice, etc.), y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuentan con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se busca dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>[3] De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen con minutos de reunión donde no se obtuvo que se especificase claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se cerciora de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria juicio del auditor no dependa documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>[4] Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p> <p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí es congruente con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante el decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordena una revisión y análisis de los informes finales presentados de los cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión del Sistema Intermunicipal de Agua Potable El Peñón, Localidades de **TAMUIN Y ÉBANO, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 15 de febrero de 2017, el Sistema Intermunicipal de Agua Potable El Peñón, Localidades de **TAMUIN Y ÉBANO, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 al Sistema Intermunicipal de Agua Potable El Peñón, Localidades de **TAMUIN Y ÉBANO, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Sistema Intermunicipal de Agua Potable El Peñón, Localidades de **TAMUIN Y ÉBANO, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-OPA-IA/042A/2016, de fecha 23 de Febrero de 2017, se notificó al Sistema Intermunicipal de Agua Potable El Peñón, Localidades de **TAMUIN Y ÉBANO, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Sistema Intermunicipal de Agua Potable El Peñón, Localidades de **TAMUIN Y ÉBANO, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 06 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras se detectaron inconsistencias por la cantidad de \$9,368.00 (**nueve mil trescientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.**); de igual forma existen (**53**) observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

De las observaciones enunciadas se advierte que el detalle de las mismas se encuentra como anexo en el informe final de Auditoría del Sistema Intermunicipal de Agua Potable El Peñón, Localidades de **TAMUIN Y ÉBANO, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Sistema Intermunicipal de Agua Potable El Peñón, Localidades de **TAMUIN Y ÉBANO, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Sistema Intermunicipal de Agua Potable El Peñón, Localidades de **TAMUIN Y ÉBANO, S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Sistema Intermunicipal de Agua Potable El Peñón, Localidades de **TAMUIN Y ÉBANO, S.L.P.**, derivado del proceso de auditoría, éste se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, del Sistema Intermunicipal de Agua Potable El Peñón, Localidades de **TAMUIN Y ÉBANO, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luís Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En Contra	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor.	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al Sistema Intermunicipal de Agua Potable El Peñón, Localidades de **TAMUIN Y ÉBANO, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL SISTEMA INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE EL PEÑÓN, LOCALIDADES DE TAMUÍN Y
ÉBANO, S.L.P. (SIAPPE)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Sistema Intermunicipal de Agua Potable El Peñón, Localidades de Tamuín y Ébano, S.L.P. (SIAPPTE) por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el Anexo 1 adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Sistema Intermunicipal de Agua Potable El Peñón, Localidades de Tamuín y Ébano, S.L.P. (SIAPPTE), tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESP-PCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizados y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envía propuesta al Coordinador de Auditores Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula observaciones y autoriza.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESP-PCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia al H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.			X	
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar.			X	4
4	COORDINADORES DE AREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra Pública 6. Integral	✓			
5	SUPERVISORES DE AUDITORIA.	Reunan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			3
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuestal de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actos, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			
7	COORDINADORES DE AREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.			X	
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.			X	
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.			X	
14	COORDINADORES DE AREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditados para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, con las formalidades y firmados autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y entregan las evidencias correspondientes.			X	
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.	✓			
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.	✓			2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			DÍAS
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con las evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Se entrega de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para lo conducente.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y lo envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y remiten al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para remitar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turno a la Auditoría Especial de legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficio de notificación. Ordena logística el Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preguntan la papelería y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan cabo las relaciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constata y dan seguimiento que las relaciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelven a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		

4.- Procedimiento de integración de información para la elaboración del informe final de Auditoría. (ASESIP-FCP-003A)

1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual tiene el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisiones sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus anexos y referencias. Proceden a integrar el informe final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBL.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de los áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.			X	
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve al área que corresponde para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar éste hasta en tanto se entregue a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	X			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESLP-FCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				100
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				100
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASESLP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que posibilitan dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				100
2	Auditoría Especial de Legalidad	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales correspondientes.				100
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				100
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Archivan el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de fijación de responsabilidades e imposición de sanciones.				100
5	Auditores	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				100
6	Supervisores	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				100
7	Auditor Especial de Legalidad	Formula la propuesta de un calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				100
8	Auditor Especial de Legalidad	Consulta con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				100
9	Coordinador de Auditorías Especiales	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				100
10	Auditor Superior del Estado	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				100
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESLP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o sus herederos de serlo, señalados como presuntos responsables.				100
2	Auditor Especial de Legalidad	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificados habilitados.				100
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad	Apoyan en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				100
4	Auditor Especial de Legalidad	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensa presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de fijación de responsabilidades e imposición de sanciones.				100
5	Auditorías Especiales	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				100
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y le turnan a los Supervisores.				100
7	Supervisores	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				100
8	Auditores	Llevar a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				100
9	Supervisores	Constata y da seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				100
10	Auditores	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				100
11	Supervisores	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				100
12	Supervisores	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				100
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				100
14	Auditorías Especiales	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				100
15	Coordinador de Auditorías Especiales	Revisa la relación respectiva al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				100
16	Auditor Superior del Estado	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiere y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				100
			45	22	28	
			67.2%	32.8%		

FAN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>[1] En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se dejó de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una copia resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, sustentado con la firma de conformidad que estuviera de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones elaboradas en cada cédula y/o informe.</p> <p>[2] De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencia suficiente para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyo caso la evidencia es la redacción de la observación en un cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (numero de cheque, contrato, pólizas, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyo caso la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales o se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la existencia que respalda la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>[3] De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben iniciar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearan, sin embargo la evidencia que se tienen con minutos de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comencian de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que al método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no se dejó documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>[4] Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p>				
994		<p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante el decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

PRESENTE S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de la Comunidad de **El Refugio, CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

RESULTANDO

PRIMERO. Con fecha 9 de febrero de 2017, el Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de la Comunidad de **El Refugio, CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de la Comunidad de **El Refugio, CIUDAD FERNANDEZ S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de la Comunidad de **El Refugio, CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-OPA-IA/14A/2016, de fecha 24 de Febrero de 2017, se notificó al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de la Comunidad de **El Refugio, CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de la Comunidad de **El Refugio, CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 07 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras se detectaron inconsistencias por la cantidad de \$24,179.00 (**veinticuatro mil ciento setenta y nueve pesos 00/100 M.N.**); de igual forma existen (**3**) observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

De las observaciones enunciadas se advierte que el detalle de las mismas se encuentran como anexo en el informe final de Auditoría al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de la Comunidad de **El Refugio, CIUDAD FERNANDEZ,, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de la Comunidad de **El Refugio, CIUDAD FERNANDEZ,, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de la Comunidad de **El Refugio, CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables

correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de la Comunidad de **El Refugio, CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.**, derivado del proceso de auditoría, éste se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de la Comunidad de **El Refugio, CIUDAD FERNANDEZ,, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.


TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En Contra	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	A favor.	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de la Comunidad de **El Refugio, CIUDAD FERNANDEZ,, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL REFUGIO, CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P. (SEPARAR)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del **Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de la comunidad de El Refugio, Ciudad Fernández, S.L.P. (SEPARAR)** por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del **Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de la comunidad de El Refugio, Ciudad Fernández, S.L.P. (SEPARAR)**, tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASSEP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías específicas: * Ente a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.				X
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Objetivo y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.				X
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.				X
4	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditar al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.				X
5	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.				X
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.				X
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASSEP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los tipos de auditoría.				X
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisan las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar.				X
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra Pública 6. Integral				4
5	SUPERVISORES DE AUDITORÍA.	Reclutan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			3
6	AUDITORES.	Prepara la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Prepara los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditoría.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
12	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, con la formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores están debidamente conformados y entregan las evidencias comprobatorias.				X
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.	✓			
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que los sustentan.	✓			2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envía al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con las evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su emisión y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Se envía de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para lo conducente.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.			X	
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES	Formulan el pliego de observaciones, integrado los elementos de soporte necesarios, que permitan a los entes auditados identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones.	✓			2
33	SUPERVISORES	Concluido el pliego de los entes auditados, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Rubrican los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Rubrican los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.			X	
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turno a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditados.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD	Coorlina la entrega de pliegos de observaciones y los oficio de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditados, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.			X	
41	AUDITORES	Preparan la papelería y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES	Reciben la información documental que presentan los entes auditados, y llevan acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifica adecuadamente la procedencia o no de los documentados para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES	Constatan y dan seguimiento que las relaciones y actuaciones sean conforme a los principios y objeto de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se derivan a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.			X	
B.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FCP-0034)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.			X	
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.			X	
3	AUDITORES	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditados.	✓			
4	SUPERVISORES	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.			X	
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Recibe los informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de los áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve al área que corresponde para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar éste hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	X			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESLP-FCP-0044)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Requiere los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASESLP-FCP-0054)						
1	Auditor Superior del Estado	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que posibilita dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales correspondientes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado con lo del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Archivado el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a las Supervisoras y a los Auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisoras	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad	Formula la propuesta de un calendario de comparecencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad	Consensua con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparecencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales	Informe para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparecencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado	Autoriza el calendario de comparecencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESLP-FCP-0064)						
1	Auditor Superior del Estado	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificadores habilitados.				NR
3	Auditorías de la Auditoría Especial de Legalidad	Apoyan en la elaboración de actas de comparecencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o debata presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadoras de Área de las Auditorías Especiales	Reciben la información documental, física y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisoras.				NR
7	Supervisoras	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores	Deben a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisoras	Constatan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores	Turnan a las Supervisoras su pliego de desahogo de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisoras	Revisan los pliegos de desahogo de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisoras	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadoras de Área de las Auditorías Especiales	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditorías Especiales	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogo de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la exoneración de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiere; y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR
			65	22	28	
			67.2%	32.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>(1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se dejó de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dicho procedimientos y con las conclusiones elaboradas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas, derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallagos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que da origen a la observación (número de cheque, contrato, pólizas, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que respalda la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallagos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallagos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se observó que se especifican claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejaste documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentre autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p> <p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.5 y 4 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión al Sistema Integral de El Naranjo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **EL NARANJO, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 9 de febrero de 2017, el Sistema Integral de El Naranjo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **EL NARANJO, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Sistema sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Sistema Integral de El Naranjo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **EL NARANJO, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Sistema Integral de El Naranjo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **EL NARANJO, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-OPA-IA/17/2016, de fecha 27 de Febrero de 2017, se notificó al Sistema Integral de El Naranjo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **EL NARANJO, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Sistema Integral de El Naranjo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **EL NARANJO S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 06 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras no se detectaron inconsistencias, pero de igual forma existen **(5)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

De las observaciones enunciadas se advierte que el detalle de las mismas se encuentran como anexo en el informe final de Auditoría del Sistema Integral de El Naranjo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **EL NARANJO, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Sistema Integral de El Naranjo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **EL NARANJO, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Sistema Integral de El Naranjo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **EL NARANJO, S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal

2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Sistema Integral de El Naranjo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **EL NARANJO, S.L.P.**, derivado del proceso de auditoría, éste se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, del Sistema Integral de El Naranjo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **EL NARANJO, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En Contra	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	A favor.	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al Sistema Integral de El Naranjo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **EL NARANJO, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL SISTEMA INTEGRAL DE EL NARANJO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO (SINAPAS)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Sistema Integral de El Naranjo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (SINAPAS) por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Sistema Integral de El Naranjo de Agua Potable, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO (SINAPAS), tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.


C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo
15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESLP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizados y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Entes a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo o de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envía propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las conexiones y adecuaciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula objeciones y autoriza.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESLP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia al H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y les asigna para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reuben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra Pública. 6. Integral.		X		4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Reuben equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, sabiendo los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			3
5	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría o los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Le presenta ante los responsables de los entes auditados para dar inicio a la auditoría, relacionando las actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan las evidencias correspondientes.		X		
19	SUPERVISORES.	Revisan las actas pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.	✓			
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.	✓			2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, revisa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envía al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con las evidencias y reportes necesarios. Retiran a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Se envía de los hallazgos de Auditoría, si acta conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para la conducción.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.			X	
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Realizan la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES	Realizan la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Cuando el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES	Ejecutan de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Realizan los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES	Firma el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. (Oficia logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial).	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORIA ESPECIAL DE LEGALIDAD	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.			X	
41	AUDITORES	Preparan la papelería y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan a cabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES	Constatan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivos de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.			X	

5.- Procedimiento de integración de información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASCLP-FCP-003A)

1	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.			X	
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Reciben los Informes Finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los Informes Finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos lo hace del conocimiento de los áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve al área que corresponda para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar los datos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESIP-FCP-0040)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso de Estado. (ASESIP-FCP-0054)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que de seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que permiten dar cumplimiento al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadoras de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, las coordinadoras instruirán a los supervisores y a los auditores que realice el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, e los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Realizan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparecencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Conversa con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparecencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparecencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparecencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESIP-FCP-0064)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad así como las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de las notificaciones habilitadas.				NR
3	Auditorías de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actas de comparecencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba a demás presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, los medios presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevan a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Consultan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de Área de la Auditoría Especial que corresponde, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiere, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR

45 22 38
67.2% 32.8%

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			S	NO	NR	
		<p>(1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo establece el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula noyemes, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (STG) o en el entregable final, asegurando con la firma de conformidad que existe un de acuerdo con dichos procedimientos y con las condiciones planteadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y no tengan evidencias suficientes para sustentar las inconformidades u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, contrato, pólice, etc.) y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debería de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearan, sin embargo la evidencia que se tienen en minutos de reunión donde no se observó que se especifica claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos envían que se no convienen de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p>				
NE		<p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0723 publicado el 12 de octubre ordenando una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentadas por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.5 y 6 que menciona el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión del Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de **CERRO DE SAN PEDRO, SAN LUIS POTOSÍ y SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 13 de febrero de 2017, el Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de **CERRO DE SAN PEDRO, SAN LUIS POTOSÍ y SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 al Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de **CERRO DE SAN PEDRO, SAN LUIS POTOSÍ y SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado,

Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de **CERRO DE SAN PEDRO, SAN LUIS POTOSÍ y SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-OPA-IA/29/2016, de fecha 3 de marzo de 2017, se notificó al Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de **CERRO DE SAN PEDRO, SAN LUIS POTOSÍ y SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de **CERRO DE SAN PEDRO, SAN LUIS POTOSÍ y SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 06 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras se detectaron inconsistencias por la cantidad de \$712,230.00 (**setecientos doce mil doscientos treinta pesos 00/100 M.N.**); de igual forma existen **(8)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

De las observaciones enunciadas se advierte que el detalle de las mismas se encuentra como anexo en el informe final de Auditoría del Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de **CERRO DE SAN PEDRO, SAN LUIS POTOSÍ y SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de **CERRO DE SAN PEDRO, SAN LUIS POTOSÍ y SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de **CERRO DE SAN PEDRO, SAN LUIS POTOSÍ y SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de

Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de **CERRO DE SAN PEDRO, SAN LUIS POTOSÍ y SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, derivado del proceso de auditoría, éste se apego a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, del Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de **CERRO DE SAN PEDRO, SAN LUIS POTOSÍ y SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En Contra	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	A favor.	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de **CERRO DE SAN PEDRO, SAN LUIS POTOSÍ y SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL ORGANISMO MUNICIPAL METROPOLITANO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO,
SANEAMIENTO Y SERVICIOS CONEXOS DE LOS MUNICIPIOS DEL CERRO DE SAN PEDRO, SAN
LUIS POTOSÍ Y SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ (INTERAPAS)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del **Organismo Municipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios del Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez (INTERAPAS)** por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delpazcostemalle.com.mx
www.delpazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el Anexo 1 adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Organismo Municipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios del Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez (INTERAPAS), tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditorías. (ASESP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Entes a auditar. * Asiento de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Periodo de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetos y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las conexiones y adecuaciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.	X			
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar:		X		4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra pública 6. Integral		X		
5	SUPERVISORES DE AUDITORIA.	Revisa equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances e métodos de auditoría a emplear.	X			3
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.		X		
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, notifica los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.		X		
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.		X		
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turna a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turna a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
16	SUPERVISORES AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.		X		
17	AUDITORES.	Realiza la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.		X		1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores están debidamente conformados y sustentan las evidencias correspondientes.		X		
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.		X		
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.		X		
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que los sustentan.		X		2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR.	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determina que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con los evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se enteró de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento de los Auditores Especiales para la conformidad.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y sello a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		

5.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESLP-FCP-0034)

1	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fijará el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			ORS.
			SI	NO	NR	
30	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de los áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		X		
31	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve el área que corresponde para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a responder ésta hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	X			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESLP-FCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Requiere los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los informes finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso de Estado. (ASESLP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que permite dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	De seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente este debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruyen a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Concuerda con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informe para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propio.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Fincamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESLP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificaciones habilitados.				NR
3	Auditorías de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, los pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevan a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Constatan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditorías Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien corresponde; y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR
			43	72	28	
			67.2%	32.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>(1) En algunas cases se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones elaboradas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconformidades u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgo se tienen diferentes ejemplos: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, contrato, póliza, etc.) y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que reporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen en minutos de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones involucradas, adicionalmente se nos comentó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a los minutos, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún reporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cuál fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p>				
NR		<p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenando una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4,5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

PRESENTE S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión al Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del **MUNICIPIO DE MATEHUALA, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

RESULTANDO

PRIMERO. Con fecha 15 de febrero de 2017, el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del **MUNICIPIO DE MATEHUALA, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 al Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del **MUNICIPIO DE MATEHUALA, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del **MUNICIPIO DE MATEHUALA, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-OPA-IA/21/2016, de fecha 20 de Febrero de 2017, se notificó al Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del **MUNICIPIO DE MATEHUALA, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del **MUNICIPIO DE MATEHUALA, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 06 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras no se detectaron inconsistencias, pero de igual forma existen **(3)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

De las observaciones enunciadas se advierte que el detalle de las mismas se encuentran como anexo en el informe final de Auditoría al Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del **MUNICIPIO DE MATEHUALA, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del **MUNICIPIO DE MATEHUALA.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del **MUNICIPIO DE MATEHUALA, S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del **MUNICIPIO DE MATEHUALA, S.L.P.**, derivado del proceso de auditoría, éste se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del **MUNICIPIO DE MATEHUALA, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.


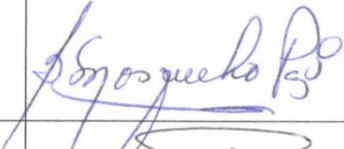
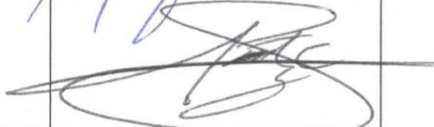


TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONFORME	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del **MUNICIPIO DE MATEHUALA, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL ORGANISMO OPERADOR AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE MATEHUALA, S.L.P. (SAPSAM)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del **Organismo Operador Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Matehuala, S.L.P. (SAPSAM)** por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tempico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del **Organismo Operador Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Matehuala, S.L.P. (SAPSAM)**, tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planación de Auditoría. (ASELP-FOP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.			X	
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adiciones necesarias.			X	
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.			X	
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.			X	
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASELP-FOP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas públicas y le asigna para su revisión.			X	
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.			X	
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asigna a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar:		X		4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública 6. Integral		X		
5	SUPERVISORES DE AUDITORIA.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.		X		3
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actos, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.		X		
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.		X		
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.		X		
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Turna al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, rectorando los actos correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.		X		
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.		X		1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan las evidencias correspondientes.		X		
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de dictámenes.		X		
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.		X		
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que los sustentan.		X		2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBL.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentra inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, repone la documentación a los auditores para las correcciones o que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devoluciones de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adendas correspondientes, que sustentan los hallazgos con las evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando recibe los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponda para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se enteró de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para lo conducente.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.			X	
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Convierte el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Realizan de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.			X	
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliego de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.			X	
41	AUDITORES.	Preparan el proceso y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivos de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelven a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.			X	

3.- Procedimiento de integración de información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESEP-FCR-003A)

1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del Informe Final de Auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.			X	
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.			X	
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLI			OBS.
			SI	NO	NR	
30	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los Informes Finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.			X	
31	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay educcaciones se devuelve el área que corresponde para su corrección. Si no hay educcaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a requerir éstos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FCP-064A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Requiere los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASESP-FCP-065A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que permite dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la reinstauración del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el expediente del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los supervisores y a las auditorías que realicen el seguimiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparencias, sustento que se respetan los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Consulta con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informe para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESP-FCP-066A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificados habilitados.				NR
3	Auditorías de la Auditoría Especial de Legalidad.	Aproban en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensa presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imponen a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditorías.	Llevan a cabo las valoraciones de la documental y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Constatan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditorías.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiera; y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR

45 22 28
67.2% 32.8%

FAM	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>(1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización (Subsistema) (SFB) o en el entregable final, aportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, contrato, pólizas, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o discrepancia entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos relacionados cuentan con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales o se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debería de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearan, sin embargo la evidencia que se tienen con minutos de reunión donde se se observó que se especificó claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no se dejó documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p>				
na		En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.3 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

PRESENTE S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del **AYUNTAMIENTO DE RAYON, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

RESULTANDO

PRIMERO. Con fecha 15 de febrero de 2017, el Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del **AYUNTAMIENTO DE RAYON, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del **AYUNTAMIENTO DE RAYON, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del **AYUNTAMIENTO DE RAYON, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-OPA-IA/25/2016, de fecha 28 de Febrero de 2017, se notificó al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del **AYUNTAMIENTO DE RAYON, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del **AYUNTAMIENTO DE RAYON, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 06 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras no se detectaron inconsistencias, yo de igual forma no existieron observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

De las observaciones enunciadas se advierte que el detalle de las mismas se encuentran como anexo en el informe final de Auditoría al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del **AYUNTAMIENTO DE RAYON, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del **AYUNTAMIENTO DE RAYON, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del **AYUNTAMIENTO DE RAYON S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables

correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del **AYUNTAMIENTO DE RAYON, S.L.P.**, derivado del proceso de auditoría, éste se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del **AYUNTAMIENTO DE RAYON, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.


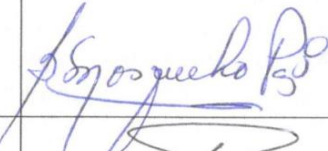

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	A favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del **AYUNTAMIENTO DE RAYON, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DESCENTRALIZADO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE RAYÓN,
S.L.P. (OOAPASR)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del **Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del Ayuntamiento de Rayón, S.L.P. (OOAPASR)** por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del Ayuntamiento de Rayón, S.L.P. (OOAPASR), tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Entes a auditar. * Periodo de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Periodo de auditoría estimada.				X
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o Cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública 6. Integral.				X
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.				X
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.				X
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.				X
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.				X
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia al H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas e las asigna para su revisión.				✓
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.				X
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar.				X
		Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra pública 6. Integral				
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, detallando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.				✓
5	SUPERVISORES DE AUDITORIA.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, octos, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.				✓
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.				✓
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.				✓
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.				✓
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditorías.				✓
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a las supervisoras los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				✓
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				✓
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.				✓
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.				✓
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores están debidamente conformados y contienen las evidencias correspondientes.				X
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.				✓
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.				✓
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones e las evidencias que los sustentan.				✓

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las conexiones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, ineficacia sobre o errores en la integración del pliego de observaciones, realicen las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con los evidencias y reportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Realiza y autoriza de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	De orden de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para lo conducente.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Realizan a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los anexos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Consulto al pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante Firma y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Formulan al acto de cierre de auditoría.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
41	AUDITORES.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforma al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
42	AUDITORES.	Preparan la papelería y controlan de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Envían la información documental que presentan los entes auditables, y llevan acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
44	AUDITORES.	Constituyen y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivos de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
45	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
46	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelven a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
47	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
50	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
51	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		

2.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FCP-003A)

1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual firma el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la focalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normalidad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los informes finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NT	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve el área que corresponde para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar éstos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	X			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASISLP-FCP-006A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para la posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NI
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Firma los oficios de envío de los informes finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NI
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASISLP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que de acuerdo a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que posibilite dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NI
2	Auditoría Especial de Legalidad	De seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NI
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NI
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Archivado el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los supervisores y a los auditores que realicen el seguimiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NI
5	Auditores	Procedan a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NI
6	Supervisores	Revisen el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NI
7	Auditor Especial de Legalidad	Formule la propuesta de un calendario de comparecencias, cuidando que se respete los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NI
8	Auditor Especial de Legalidad	Concuerda con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparecencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NI
9	Coordinador de Auditorías Especiales	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparecencias propuesto.				NI
10	Auditor Superior del Estado	Autoriza el calendario de comparecencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NI
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASISLP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos a que fueran dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NI
2	Auditor Especial de Legalidad	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificadores habilitados.				NI
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad	Asisten en la elaboración de oficios de comparecencia de los servidores públicos.				NI
4	Auditor Especial de Legalidad	Turna a las Auditorías Especiales las pruebas de prueba e defensa presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NI
5	Auditorías Especiales	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NI
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Reciben la información documental, técnica y jurídica que previstan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NI
7	Supervisores	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NI
8	Auditores	Lleven a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente lo procedente o no de la documentación para los desahogos.				NI
9	Supervisores	Consultan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NI
10	Auditores	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NI
11	Supervisores	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NI
12	Supervisores	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NI
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NI
14	Auditorías Especiales	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NI
15	Coordinador de Auditorías Especiales	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NI
16	Auditor Superior del Estado	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la sujeción de los datos a la Inaccesión Pública y sancionar a quien correspondiera y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NI

45 22 28
67.2% 32.8%

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NI	
		<p>(1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Estas observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheques, contrato, pólixa, etc.) y 2) Estas observaciones que surgen por algún error o discrepancia entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuentes con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales o se tenían dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia relativa de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se observó que se especifica claramente las situaciones más corrientes, adicionalmente se es momento que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a las alianzas, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia y algún reporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cuál fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el coordinador de Auditoría al desempeño.</p> <p>(5) En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, contabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de las Informes Financieros presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

PRESENTE S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del **AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

RESULTANDO

PRIMERO. Con fecha 13 de febrero de 2017, el Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del **AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del **AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del **AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-OPA-IA/26/2016, de fecha 20 de Febrero de 2017, se notificó al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del **AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del **AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 06 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras se detectaron inconsistencias por la cantidad de \$834,016.00 (**ochocientos treinta y cuatro mil dieciseis pesos 00/100 M.N.**); en materia de obra pública se detectaron incumplimientos generando un monto de referencia por la cantidad de \$1,293,521.00 (**un millón doscientos noventa y tres mil quinientos veintiún pesos 00/100 M.N.**) así como de informarse (**11**) observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente. De las observaciones enunciadas se advierte que el detalle de las mismas se encuentran como anexo en el informe final de Auditoría al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del **AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del **AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del **AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados

por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública el Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del **AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, S.L.P.**, derivado del proceso de auditoría, éste se apego a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del **AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.


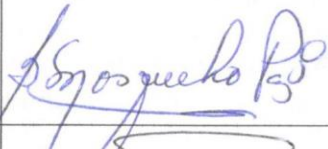
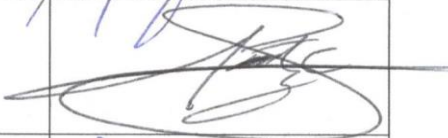


TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En Contra	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	A favor.	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del **AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DESCENTRALIZADO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE
RIOVERDE, S.L.P. (SASAR)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P. (SASAR) por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el Anexo 1 adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P. (SASAR), tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.


C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo
15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NE	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASISLP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASISLP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar.		X		4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra Pública. 6. Integral.	✓			
5	SUPERVISORES DE AUDITORÍA.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, refieren los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			1
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, notifican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores están debidamente conformados y revisan las evidencias correspondientes.		X		
19	SUPERVISORES.	Demoran las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación aparte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.	✓			
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que los sustentan.	✓			2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			S	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones a nivel del debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envía al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devención de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustentan los hallazgos con las evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 22 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisa y autoriza de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se enteró de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para la confección.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de conformidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turno a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación e los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y controlan de información necesaria para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y hacen saber las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatación y seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			5
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder e integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		
3.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESLP-FCP-0034)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Conversa a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño una reunión en la cual fijará el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la muestra pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los informes finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NA	
30	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los Informes Finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		X		
31	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay deficiencias se devuelve al área que corresponda para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a respaldar ésto hasta en tanto se entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.		X		
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESLP-FCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Requiere los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso de Estado. (AMSLP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Introduce a la Auditoría Especial de Legalidad para que de seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que posibilita dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la restitución del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el expediente del Distrito en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparecencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Consenza con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparecencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparecencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparecencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESLP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Introduce a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificados habilitados.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actos de comparecencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensa presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, los pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos precedentes.				NR
8	Auditores.	Llevar a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Constaten y den seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditores Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, emite los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien corresponda, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR

46 22 26
67.2% 32.8%

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>(1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera cíclica y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SIG) o en el entregable final, soportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconformidades u observaciones encontradas; el resultado de nuestra revisión dependiente del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que da origen a la observación (número de cheque, contrato, pólice, etc.) y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos calificados cuentan con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debía de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se observó que se especifica claramente las situaciones más coradas, adicionalmente que se comunicó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, en cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique al resultado empleado para su determinación, además de que el método para selección de las muestras a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p> <p>(5) En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.5 y 6 que manda el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **SAN CIRO DE ACOSTA, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 15 de febrero de 2017, la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **SAN CIRO DE ACOSTA, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por la Dirección sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **SAN CIRO DE ACOSTA, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **SAN CIRO DE ACOSTA, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-OPA-IA/31/2016, de fecha 22 de Febrero de 2017, se notificó a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **SAN CIRO DE ACOSTA, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **SAN CIRO DE ACOSTA, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 06 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras no se detectaron inconsistencias, persistiendo **(1)** observación de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente. De las observaciones enunciadas se advierte que el detalle de las mismas se encuentran como anexo en el informe final de Auditoría a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **SAN CIRO DE ACOSTA, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **SAN CIRO DE ACOSTA, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **SAN CIRO DE ACOSTA S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la

revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **SAN CIRO DE ACOSTA, S.L.P.**, derivado del proceso de auditoría, éste se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **SAN CIRO DE ACOSTA, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luís Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En Contra	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	A favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **SAN CIRO DE ACOSTA, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE SAN CIRO DE
ACOSTA, S.L.P. (DAPAS)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de San Ciró de Acosta, S.L.P. (DAPAS) por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delpazcostemalle.com.mx
www.delpazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de San Ciró de Acosta, S.L.P. (DAPAS), tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo
15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASLUP-POP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Entes a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.			X	
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o Cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.			X	
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.			X	
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.			X	
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.			X	
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.			X	
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASLUP-POP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.			X	
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Recolectan las cuentas públicas y distribuyen a coordinadoras en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra Pública 6. Integral			X	4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES	Recolectan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			
5	SUPERVISORES DE AUDITORIA	Preparan la auditoría, recibiendo informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de ingresos, leyes ejecutables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			
6	AUDITORES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Si no hay modificaciones, revisan los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor Superior.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Auditoría mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			X	
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			X	
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			X	
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los especialistas los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, con los formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			
17	AUDITORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan las evidencias correspondientes.			X	
18	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentar en reporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.	✓			
19	SUPERVISORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
20	AUDITORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.	✓			2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			CRS
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencia o observaciones sin el debido soporte, agrega la documentación a los auditors para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determina que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, incluye solo soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustentan los hallazgos con los evidencias y reportes necesarios. Remite a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se enteró de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para la conducente.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.			X	
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Corrección el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Revisión de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y sello a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de Área de Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.			X	
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y controlan la información necesaria para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan a cabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constata y dar seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelven a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		

8.- Procedimiento de integración de información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASELP-FCR-0084)

1	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fijará el calendario de entrega del Informe Final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Reciben la integración de la información e en el informe final de auditoría se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.			X	
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del Informe Final de Auditoría, así como un sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben los Informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
30	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		X		
31	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se derivan al área que corresponda para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar éstos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	X			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FCP-004A)						
1.	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Requiere los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2.	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASESP-FCP-005A)						
1.	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que permiten dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2.	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3.	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4.	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Archivan el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5.	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7.	Auditor Especial de Legalidad	Formula la propuesta de un calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8.	Auditor Especial de Legalidad	Conversa con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9.	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NR
10.	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESP-FCP-006A)						
1.	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o sus herederos de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2.	Auditor Especial de Legalidad	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificados habilitados.				NR
3.	Auditorías de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				NR
4.	Auditor Especial de Legalidad	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensas presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5.	Auditorías Especiales.	Envía a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6.	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7.	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8.	Auditores.	Llevar a cabo las valoraciones de la documentación e argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9.	Supervisores.	Constatación y dan seguimiento a los valoraciones de los Auditores.				NR
10.	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11.	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12.	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de Área de la Auditoría Especial que corresponde, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13.	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14.	Auditores Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15.	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16.	Auditor Superior del Estado	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la clasificación de dolo, a la Hacienda Pública y sancionar a quien corresponda; y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR

45 22 28
67.2% 32.8%

FAE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>(1) En algunos casos se observe que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportada con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencia suficiente para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyo caso la evidencia es la relación de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (numero de cheque, contrato, pólizas, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearan, sin embargo la evidencia que se tienen con minutos de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comentó de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría el desempeño.</p> <p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante el decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenata una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión al Organismo Operador Paramunicipal Descentralizado de **TAMAZUNCHALE, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 10 de febrero de 2017, el Organismo Operador Paramunicipal Descentralizado de **TAMAZUNCHALE, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por la Dirección sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 al Organismo Operador Paramunicipal Descentralizado de **TAMAZUNCHALE, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Organismo Operador Paramunicipal Descentralizado de **TAMAZUNCHALE, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-OPA-IA/39/2016, de fecha 20 de Febrero de 2017, se notificó al Organismo Operador Paramunicipal Descentralizado de **TAMAZUNCHALE, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Organismo Operador Paramunicipal Descentralizado de **TAMAZUNCHALE, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 06 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras se detectaron inconsistencias por la cantidad de \$4,340.00 (**cuatro mil trescientos cuarenta pesos 00/100 M.N.**); de igual forma existen (**4**) observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente por el Organismo Operador Paramunicipal Descentralizado de **TAMAZUNCHALE, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Organismo Operador Paramunicipal Descentralizado de **TAMAZUNCHALE, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Organismo Operador Paramunicipal Descentralizado de **TAMAZUNCHALE, S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la

revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Organismo Operador Paramunicipal Descentralizado de **TAMAZUNCHALE, S.L.P.**, derivado del proceso de auditoría, éste se apego a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, del Organismo Operador Paramunicipal Descentralizado de **TAMAZUNCHALE, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.


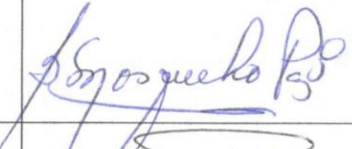
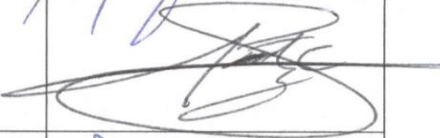


TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luís Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En Contra	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	A favor.	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al Organismo Operador Paramunicipal Descentralizado de **TAMAZUNCHALE, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DESCENTRALIZADO DE TAMAZUNCHALE,
S.L.P. (APAST)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Organismo Operador Paramunicipal Descentralizado de Tamazunchale, S.L.P. (APAST) por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext. 1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del **Organismo Operador Paramunicipal Descentralizado de Tamazunchale, S.L.P. (APAST)**, tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.


C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo
15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NI	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESI-P-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica o la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESI-P-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia al H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.		✓		
2	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa las exigencias de cuentas públicas para los inicios de auditoría.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan las cuentas públicas y distribuyen a coordinaciones en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar:		X		4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica o la obra Pública 6. Integral		✓		
5	SUPERVISORES DE AUDITORÍA.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría e equipos.		✓		3
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recibiendo informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.		✓		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.		✓		
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.		✓		
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.		✓		
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.		✓		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		✓		
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		✓		
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando los actos correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.		✓		
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.		✓		1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan las evidencias correspondientes.		X		
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación reporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.		✓		
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.		✓		
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.		✓		2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBL.
			SI	NO	NI	
22	SUPERVISORES.	Si se encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adicciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con las evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se enteró de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de las Auditorías Especiales para lo conducente.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrica de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turna a la Auditoría Especial de legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Prepara la papelería y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y hacen scabos las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constata y dan seguimiento que las valoraciones y situaciones sean conforme a los principios y objetivos de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelven a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		
4.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASELP-FCP-6054)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capitulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de los áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para la revisión y Autorización.			X	
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve el área que corresponde para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a requerir éstos hasta en tanto se entregue a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASELP-FCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Requiere los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso de Estado. (ASELP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que posibilite dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales correspondientes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades o imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a las supervisiones y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades o imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades o imposición de sanciones.				NR
6	Supervisiones.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparecencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Consensua con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparecencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades o imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparecencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparecencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades o Imposición de Sanciones. (ASELP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificados habilitados.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actos de comparecencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensas presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, los pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a las Supervisiones.				NR
7	Supervisiones.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevar a cabo los señalamientos de la documentación y argumen los presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisiones.	Constata y dar seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a las supervisiones su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisiones.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisiones.	Entregan para su revisión al coordinador de áreas de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinaciones de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a las Auditorías Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información basada al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondy y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR

45 22 28
67.2% 32.8%

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>(1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencia suficiente para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiente del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Dieron observaciones que surgen por ausencia de soporte (soporte de fuente, autorizaciones, etc.) en estos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de chequeo, contrato, párrafo, etc.); y 2) Dieron observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuentan con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se observó que se especifica claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a las alianzas, aun cuando se tienen presentaciones de revisión ya implementadas, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cuál fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Quadros Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p> <p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **TAMUIN, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 14 de febrero de 2017, la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **TAMUIN, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por la Dirección sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **TAMUIN, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **TAMUIN, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-OPA-IA/042/2016, de fecha 24 de Febrero de 2017, se notificó a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **TAMUIN, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **TAMUIN, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 06 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras se detectaron inconsistencias por la cantidad de \$8,549.00 (**ocho mil quinientos cuarenta y nueve pesos 00/100 M.N.**); de igual forma existen (**6**) observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente por la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **TAMUIN, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **TAMUIN, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **TAMUIN, S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la

revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **TAMUIN, S.L.P.**, derivado del proceso de auditoría, éste se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **TAMUIN, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.


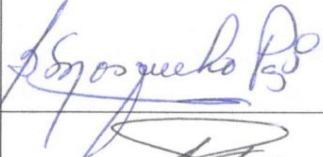
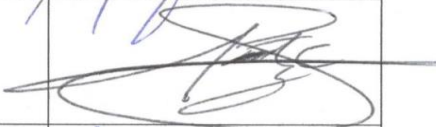


TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luís Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	A favor.	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **TAMUIN, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE TAMUÍN,
S.L.P. (DAPAT)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tamuín, S.L.P. (DAPAT) por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el Anexo 1 adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tamuín, S.L.P. (DAPAT), tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.


C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo
15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	

1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (KSESLP-FCP-003A)

1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran programa del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.				X
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que pretenda ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica o la obra pública. 6. Integral.				X
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Devían presentar al Coordinador de Auditorías Especiales.				X
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las comunicaciones y adecuaciones necesarias.				X
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta programa al Auditor Superior del Estado.				0
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa programa, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.				0

2.- Procedimiento de Auditoría. (KSESLP-FCP-002A)

1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia al H. Congreso del Estado, las cuentas públicas y las asigna para su revisión.				
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.				0
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos dentro del programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica o la obra pública 6. Integral.				4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisan razones de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.				0
5	SUPERVISORES DE AUDITORIA.	Preparan la auditoría, revisando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actos, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.				0
6	AUDITORES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son emitidos a los auditores especiales.				0
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son emitidos al coordinador de auditoría especiales.				0
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.				0
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.				0
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditores, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.				0
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía a los auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.				0
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.				0
13	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.				0
14	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.				0
15	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, notando los actos correspondientes, con las formalidades y firmados autorizados por la Auditoría Superior del Estado.				0
16	AUDITORES.	Notifican la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.				1
17	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan las evidencias correspondientes.				0
18	SUPERVISORES.	Generan las sesiones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se resuelve con la fase de desahogo.				0
19	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.				0
20	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que los sustentan.				1

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
21	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones en el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determinen que el pliego de observaciones está fundado y correcto, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.	✓			2
25	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con los evidencia y soportes necesarios. Revisan a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
26	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.	✓	X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se envía de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Hacen del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auxiliares Especiales para la conducción.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, e hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.	✓	X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones e hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditados identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Continúa el pliego de los entes auditados, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los sustentadores.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Subscriben de corresponsabilidad al pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.	✓	X		4
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turno a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditados.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de omeo de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena legítima al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y revisa la legítima para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditados, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.	✓			0
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y controlan de información necesario para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditados, y llevan acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física, sustancian adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivos de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelven a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza presentar e integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.	✓	X		
3.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESLA-FCF-0894)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Conversa a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.	✓			2
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.	✓			4
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditados.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.	✓			0
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran la información del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el informe final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes Finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría e procede a su revisión de fondo y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Lleva el registro y control de los Informes Finales de Auditoría (confirma el calendario de trabajo establecido). Si existen retrasos las hace del conocimiento de las áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Aprobación.				
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adiciones se devuelve al área que corresponde para su corrección. Si no hay adiciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a registrar este hecho en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FCP-0044)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Requiere los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				111
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Hace los efectos de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				111
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASESP-FCP-0054)						
1	Auditor Superior del Estado	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que el seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, sea puntual y de conformidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				116
2	Auditoría Especial de Legalidad	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales correspondientes.				116
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño	Instruye para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que autoriza el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instalación del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				116
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Activado el ejemplo del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruyen a las Superiores y a los Auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				116
5	Auditores	Proceden e identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				116
6	Superiores	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				116
7	Auditor Especial de Legalidad	Formula la propuesta de un calendario de comparecencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				116
8	Auditor Especial de Legalidad	Conversa con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparecencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				116
9	Coordinador de Auditorías Especiales	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparecencias propuesto.				116
10	Auditor Superior del Estado	Autoriza el calendario de comparecencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				116
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESP-FCP-0064)						
1	Auditor Superior del Estado	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				116
2	Auditor Especial de Legalidad	Lleva a cabo las notificaciones por comparendo de los notificados habilitados.				116
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad	Apoyan en la elaboración de actas de comparecencia de los servidores públicos.				116
4	Auditor Especial de Legalidad	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensas presentados y ofrecidos por los comparecencias dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				116
5	Auditorías Especiales	Envía a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, los envíos presentados y ofrecidos por los comparecencias dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				116
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Realizan la información documental, técnica y jurídica que presenta las comparecencias dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones a los Superiores.				116
7	Superiores	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				116
8	Auditores	Llevar a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos procedentes por los comparecencias. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				116
9	Superiores	Constatan y dan seguimiento a las restricciones de los Auditores.				116
10	Auditores	Turnan a los Superiores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				116
11	Superiores	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				116
12	Superiores	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				116
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Entregan para su revisión a las Auditorías Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				116
14	Auditorías Especiales	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				116
15	Coordinador de Auditorías Especiales	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				116
16	Auditor Superior del Estado	Revisa, y en su caso, autoriza el pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiera, y de ser el caso, la presentación de denuncia ante la autoridad correspondiente.				116

45 22
67.2% 32.8%

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NA	
		<p>(1) En algunas cases se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que los revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo exige el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resorte, en el sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el anexo de fiscalización, sustentando esa la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones generadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las recomendaciones o observaciones encontradas, delimitado de fuente revisada, dependiendo del tipo de hallazgo se tienen diferentes elementos: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, extractos, etc.) en cuyo caso la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que da origen a la observación (numero de cheques, contrato, póliza, etc.) y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o distorsión entre el registro, proceso etc. como la documentación que le da origen a la operación, en cuyo caso la evidencia que ampara la observación es el mismo documental fuente. Delimitado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados fueran con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se busca dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debería de ser el documental fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que respalda la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se consultan de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado sus/ los dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Fiscales si se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p> <p>En base a la determinación de los auditores integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de Jalisco en congruencia con los principios de legalidad, objetividad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordena una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por el Auditor Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **TANQUIAN DE ESCOBEDO, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 10 de febrero de 2017, la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **TANQUIAN DE ESCOBEDO, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por la Dirección sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **TANQUIAN DE ESCOBEDO, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **TANQUIAN DE ESCOBEDO, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-OPA-IA/045/2016, de fecha 23 de Febrero de 2017, se notificó a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **TANQUIAN DE ESCOBEDO, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **TANQUIAN DE ESCOBEDO, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 04 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras no se detectaron inconsistencias, más si persistieron **(19)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente por la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **TANQUIAN DE ESCOBEDO, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **TANQUIAN DE ESCOBEDO, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **TANQUIAN DE ESCOBEDO, S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **TANQUIAN DE ESCOBEDO, S.L.P.**, derivado del proceso de auditoría, éste se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **TANQUIAN DE ESCOBEDO, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.


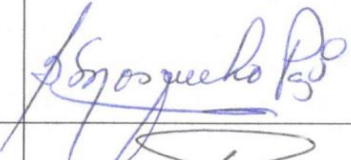
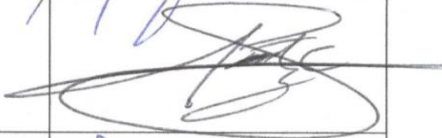


TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	A favor.	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de **TANQUIAN DE ESCOBEDO, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE TANQUIAN DE
ESCOBEDO, S.L.P. (DAPASTE)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tanquian de Escobedo, S.L.P. (DAPASTE) por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tanquian de Escobedo, S.L.P. (DAPASTE), tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			CDS.
			S	NO	NR.	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASSLP-POP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elabora propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Periodo de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Periodo de auditoría a efectuar.			X	
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica u otra pública. 6. Integral.			X	
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.				X
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.				X
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.				X
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.				X
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASSLP-POP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas públicas y las asigna para su revisión.				X
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.				X
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica u otra Pública. 6. Integral.				X
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.				X
5	SUPERVISORES DE AUDITORIA.	Preparan la auditoría, resolviendo informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de gastos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.				X
6	AUDITORES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.				X
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.				X
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.				X
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.				X
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías Especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.				X
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envío a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
15	SUPERVISORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando los actas correspondientes, con las formalidades y firmas autorizadas por la Auditoría Superior del Estado.				X
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.				X
17	AUDITORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan las evidencias correspondientes.				X
18	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.				X
19	SUPERVISORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.				X
20	AUDITORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.				X
21	SUPERVISORES.					X

FAM	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determina que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que correspondiera para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adiciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con las evidencias y soportes necesarios. Envían a los supervisores conforme a la fase 23 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que correspondiera para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se enteró de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para su conducta.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrica de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turno a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordinó la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordenó logística al Coordinador de Área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la carpetería y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan a cabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Coexisten y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		
3. Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del informe final de Auditoría. (ASESUP-FCP-005A)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Contrae a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fijar el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el informe final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de los áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve al área que corresponde para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a responder datos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESP-PCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisará los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASESP-PCP-005A)						
3	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que posibilita dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
9	Auditores Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadoras de Área de las Auditorías Especiales.	Archiva el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a las supervisoras y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades o imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus pagados de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
8	Supervisoras.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos e instruyen para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de su calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Consulta con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencia propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESP-PCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificados habilitados.				NR
2	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensas presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadoras de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a las Supervisoras.				NR
7	Supervisoras.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevan a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisoras.	Constatar y dar seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a las supervisoras su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisoras.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelven a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisoras.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadoras de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditores Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiera; y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR
			45	22	28	
			67.2%	32.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			S	NO	NR	

- (1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se dejó de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportado con la firma de conformidad que existiese de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.
- (2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallagos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte [documentación fuente, autorizaciones, etc.] en cuyo caso la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (numero de cheque, contrato, pólixa, etc.) y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, y reverso etc. con la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallagos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallagos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.
- (3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tiene son minutos de reunión donde no se observó que se especifica claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatorio a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.
- (4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desarrollo.
- (5) En base a la determinación de los ciudadanos integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión del Organismo de Agua Potable de **VILLA DE ARISTA, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 10 de febrero de 2017, el Organismo de Agua Potable de **VILLA DE ARISTA, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 al Organismo de Agua Potable de **VILLA DE ARISTA, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Organismo de Agua Potable de **VILLA DE ARISTA, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-OPA-IA/049/2016, de fecha 27 de Febrero de 2017, se notificó al Organismo de Agua Potable de **VILLA DE ARISTA,**

S.L.P., el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Organismo de Agua Potable de **VILLA DE ARISTA, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 04 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras no se detectaron inconsistencias, más si persistieron **(2)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente por el Organismo de Agua Potable de **VILLA DE ARISTA, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Organismo de Agua Potable de **VILLA DE ARISTA, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Organismo de Agua Potable de **VILLA DE ARISTA, S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Organismo de Agua Potable de **VILLA DE ARISTA, S.L.P.**, derivado del proceso de auditoría, éste se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, del Organismo de Agua Potable de **VILLA DE ARISTA, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En Contra	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	A favor.	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al Organismo de Agua Potable de **VILLA DE ARISTA, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL ORGANISMO DE AGUA POTABLE DE VILLA DE ARISTA, S.L.P. (OAPVA)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Organismo de Agua Potable de Villa de Arista, S.L.P. (OAPVA) por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Organismo de Agua Potable de Villa de Arista, S.L.P. (OAPVA), tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NE	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESIP-FCP-002A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las demandas presentadas. Elabora propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Objeto y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica o de obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESIP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia al H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar:		X		4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra Pública 6. Integral	✓			
5	SUPERVISORES DE AUDITORÍA.	Reunen equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y resultados de auditoría a cumplir.	✓			3
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, resolviendo informes financieros, libro de ingresos, presupuesto de egresos, libros aplicables, planes y programas, contratos, actos, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de los recursos públicos.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías Especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores Especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditados para dar inicio a la auditoría, redactando los actos correspondientes, con las formalidades y firmados autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y técnicas autorizadas.	✓			1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contienen las evidencias correspondientes.		X		
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de despacho.	✓			
20	AUDITORES.	Formulan, integran y constatan al pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
21	SUPERVISORES.	Verifica la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.	✓			2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o erratas en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con las evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la Fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Cuando recibe los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para sus análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se enteró de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para la conducción.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, e en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y sello a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina el entrega de pliegos de observaciones y los oficio de notificación. Ordona logístico al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y controla de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y hacen acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Convalidan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del Informe Final de Auditoría.		X		
2.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (AGSLP-FCF-003A)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fijará el calendario de entrega del Informe Final de Auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el Informe Final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el Informe Final de Auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del Informe Final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los Informes Finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
20	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen temes los hace del conocimiento de los áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		X		
21	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones es deniega el área que corresponde para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar éste hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.		X		
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FCP-006A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASESP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que posibilite dar continuidad al proceso de auditoría a los Cuertos Públicos.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivan el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los supervisores y a los auditores que realizan el seguimiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparencias, evaluando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Consenza con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Fincamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducta de los notificados habilitados.				NR
3	Auditor de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensa presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Resiben la información documental, técnica y jurídica que presenten los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevan a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Corroboran y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los Supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelven a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien corresponda, y de ser el caso, le presentada denuncia ante la autoridad correspondiente.				NR
			45	22	28	
			67.2%	32.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBL.
			SI	NO	NR	
		<p>(1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyo caso la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, contrato, póliza, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la observación, en cuyo caso la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados concuerden con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales sí se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debería de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearan, en embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se observó que se especifica claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, así cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor y no dejando documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desarrollo.</p> <p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0715 publicado el 12 de octubre ordenamos una revisión y análisis de los informes fiscales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realicen los procesos 4,5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión del Organismo Operador de Agua Potable de **VILLA DE LA PAZ, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 15 de febrero de 2017, el Organismo Operador de Agua Potable de **VILLA DE LA PAZ, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 al Organismo Operador de Agua Potable de **VILLA DE LA PAZ, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Organismo Operador de Agua Potable de **VILLA DE LA PAZ, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-OPA-IA/052/2016, de fecha 23 de Febrero de 2017, se notificó al Organismo Operador de Agua Potable de **VILLA DE**

LA PAZ, S.L.P., el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Organismo Operador de Agua Potable de **VILLA DE LA PAZ, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 06 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras se detectaron inconsistencias por la cantidad de \$1,253.00 (**un mil doscientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.**); de igual forma existen (**23**) observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

De las observaciones enunciadas se advierte que el detalle de las mismas se encuentra como anexo en el informe final de Auditoría del Organismo Operador de Agua Potable de **VILLA DE LA PAZ, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Organismo Operador de Agua Potable de **VILLA DE LA PAZ, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Organismo Operador de Agua Potable de **VILLA DE LA PAZ, S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la

revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Organismo Operador de Agua Potable de **VILLA DE LA PAZ, S.L.P.**, derivado del proceso de auditoría, éste se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, del Organismo Operador de Agua Potable de **VILLA DE LA PAZ, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.


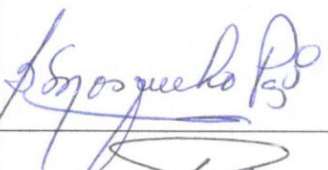
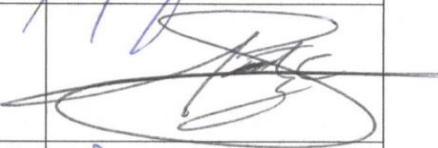


TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luís Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En Común	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	A favor.	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al Organismo Operador de Agua Potable de **VILLA DE LA PAZ, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE DE VILLA DE LA PAZ, S.L.P. (OAPVP)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del **Organismo Operador de Agua Potable de Villa de La Paz, S.L.P. (OOAPVP)** por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del **Organismo Operador de Agua Potable de Villa de La Paz, S.L.P. (OAPVP)**, tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			DES.
			SI	NO	NI	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASISLP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Entes a auditar. * Método de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditorías responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría a realizar.				X
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o Cumplimiento de objetivos. 5. Técnica o la obra pública. 6. Integral.				X
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.				X
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las conexiones y adecuaciones necesarias.				X
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.				X
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.				X
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASISLP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.				
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.				X
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar:				X
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica o la obra Pública 6. Integral				X
5	SUPERVISORES DE AUDITORES.	Reúnen equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría o empleo.				X
6	AUDITORES.	Pagan la auditoría, recibiendo informes financieros, leyes de ingreso, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información necesaria a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.				X
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Pagan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.				X
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y los envían al coordinador de auditorías especiales.				X
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.				X
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditorías.				X
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías Especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores Especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, reiterando las actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.				X
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.				X
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan las evidencias correspondientes.				X
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.				X
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.				X
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.				X

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y respaldado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papelería de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con los evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la base 25 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORAS DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisa y autoriza de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Envía los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se enteró de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para lo conducente.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORAS DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar las inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrica en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y lo envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y lo envían a los coordinadores de área de los auditores especiales.	✓			
34	COORDINADORAS DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrica y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrica y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante Oficio y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliego de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y ejecuta la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y artículos de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, si tienen acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORAS DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informan al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		
3.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ADESLP-FCP-003A)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la exactitud aplicable.	✓			
5	COORDINADORAS DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORAS DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el informe final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Los revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			DES.
			SI	NO	NI	
10	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existe retraso los hace del conocimiento de las Áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		SI		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adiciones se devuelve al área que correspondiera para su corrección. Si no hay adiciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar éstos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.		SI		
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FOP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Requiere los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NI
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NI
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASESP-FOP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que permite dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NI
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NI
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente este debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la restitución del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NI
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruyen a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NI
5	Auditores.	Proceden a identificar y valorar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NI
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NI
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NI
8	Auditor Especial de Legalidad.	Concursa con el coordinador de Auditorías Especiales, al calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NI
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NI
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NI
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESP-FOP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realizar las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NI
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificados habilitados.				NI
3	Auditorías de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apeyan en la elaboración de acta de comparencia de los servidores públicos.				NI
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensas presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NI
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, los medios presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NI
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NI
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NI
8	Auditores.	Llevan a cabo las valoraciones de la documentación y alegatos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NI
9	Supervisores.	Constatan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NI
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NI
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelven a los auditores para las correcciones necesarias.				NI
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que correspondió, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NI
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditorías Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NI
14	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NI
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NI
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y recaudar o quien correspondiere, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NI
			45	22	28	
			67.2%	32.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>(1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectúan todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportando con la firma de conformidad que existiere de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente confirmados y contengan evidencia suficiente para sustentar los inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyo caso la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, contrato, póliz, etc.) y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuentan con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas situaciones donde la evidencia debería de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que ampara la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tiene son minutos de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen asentamientos de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar se da de manera aleatorio a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p> <p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4,5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión del Organismo Operador de Agua Potable de **VILLA DE REYES, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 13 de febrero de 2017, el Organismo Operador de Agua Potable de **VILLA DE REYES, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 al Organismo Operador de Agua Potable de **VILLA DE REYES, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Organismo Operador de Agua Potable de **VILLA DE REYES, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-OPA-IA/054/2016, de fecha 28 de Febrero de 2017, se notificó al Organismo Operador de Agua Potable de **VILLA DE**

REYES, S.L.P., el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Organismo Operador de Agua Potable de **VILLA DE REYES, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 06 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras se detectaron inconsistencias por la cantidad de \$136,767.00 (**ciento treinta y seis mil setecientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.**); de igual forma existen (**3**) observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

De las observaciones enunciadas se advierte que el detalle de las mismas se encuentra como anexo en el informe final de Auditoría del Organismo Operador de Agua Potable de **VILLA DE REYES, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Organismo Operador de Agua Potable de **VILLA DE REYES, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Organismo Operador de Agua Potable de **VILLA DE REYES, S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la

revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Organismo Operador de Agua Potable de **VILLA DE REYES, S.L.P.**, derivado del proceso de auditoría, éste se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, del Organismo Operador de Agua Potable de **VILLA DE REYES, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luís Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	A favor.	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al Organismo Operador de Agua Potable de VILLA DE REYES, S.L.P.

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE DE VILLA DE REYES, S.L.P. (OOAPVR)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del **Organismo Operador de Agua Potable de Villa de Reyes, S.L.P. (OAPVR)** por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el Anexo 1 adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Organismo Operador de Agua Potable de Villa de Reyes, S.L.P. (OOAPVR), tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASISLP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías específicas: * Ente a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASISLP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia al H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra Pública. 6. Integral.		X		4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			3
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recibiendo informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditores, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
17	AUDITORES.	Realiza la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan las evidencias correspondientes.		X		
19	SUPERVISORES.	Deseran las evidencias pertinentes para el resguardo de la información y documentación separada del proceso de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.	✓			
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.	✓			2.

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			S	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inexistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con las evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponda para sus análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se antes de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Por vía del Auditor Superior del Estado le autoriza para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento a los Auditores Especiales para lo conveniente.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turna a la Auditoría Especial de legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y las oficinas de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la planeación y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		

3.- Procedimiento de Integración de información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESLP-FCP-0034)

1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Conversa a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fijará el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización o la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de las auditorías sea conforme a la oportunidad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el informe final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los informes finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de los áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		x		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve al área que correspondió para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar éstos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	x			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FCP-004)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Requiere los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASESP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que posibilite dar continuidad al proceso de auditoría a los Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivada el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruyen a los servidores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Audidores.	Procede a identificar y señalar con base en sus papales de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Constata con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informe para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificadores habilitados.				NR
3	Audidores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensas presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, los pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Audidores.	Llevar a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Constatan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Audidores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiere, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR
			44	22	20	
			67.2%	32.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>(1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo establece el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja da que se efectuaron todos los procedimientos a la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con los remisiones alcanzados en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconformidades u observaciones encontradas; derivado de muestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, contrato, póliba, etc.) y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, a nuestro trabajo es viable en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que ampara la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tiene en los minutos de reunión donde se observó que se especifican claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se consultó de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, para cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar se da de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p> <p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 5725 publicado el 12 de octubre ordenamos una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4, 5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

Sistemas municipales para el Desarrollo Integral de la Familia

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE
CONGRESO DEL ESTADO

PRESENTE S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **AHUALULCO, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

RESULTANDO

PRIMERO. Con fecha 15 de febrero de 2017, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **AHUALULCO, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **AHUALULCO, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **AHUALULCO, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-DIF-IA/01/2016, de fecha 27 de Febrero de 2017, se notificó al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **AHUALULCO, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **AHUALULCO, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 07 de abril de 2016, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones de carácter administrativo se detectaron 3 (tres) inconsistencias mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **AHUALULCO, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **AHUALULCO, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241-2017 de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **AHUALULCO, S. L. P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016 por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la

contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **AHUALULCO**, S. L. P., ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **AHUALULCO**, S. L. P., por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.


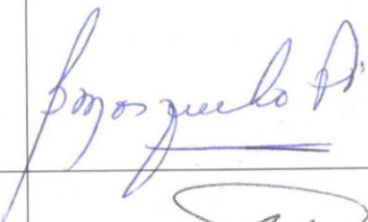



TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose ésto con las inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor.	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de AHUALULCO, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) DE
AHUALULCO, S.L.P.

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Ahualulco, S.L.P.**, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Ahualulco, S.L.P., tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Realiza los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elabora propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Periodo de revisiones a auditar. * Equipos de trabajo de auditorías responsables. * Fecha de inicio. * Periodo de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o Cumplimiento de objetivos. 5. Técnica o la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envía propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y vistoria.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia al H. Congreso del Estado, los cuentas Públicas y las copias para su revisión.		✓		
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Recibe las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Recibe las cuentas públicas y distribuye a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica o la obra Pública 6. Integral		X		4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisan los equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances e hitos de auditoría a cumplir.		✓		3
5	SUPERVISORES DE AUDITORIA.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actos, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y focalización de las cuentas públicas.		✓		
6	AUDITORES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.		✓		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Si no hay modificaciones, rubrica los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.		✓		
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.		✓		
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.		✓		
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Turna a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		✓		
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		✓		
15	SUPERVISORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, rotando las actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.		✓		
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.		✓		1
17	AUDITORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan las evidencias correspondientes.		X		
18	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de descargo.		✓		
19	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.		✓		
20	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.		✓		2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las aclaraciones correspondientes, que concuerden los hallazgos con las evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponda para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se envía de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para la consecución.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisa a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Revisan la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de soporte necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus incumplimientos, y en su caso, desahogar las observaciones. Contenido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y lo envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisan los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de Área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y controla de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Revisan la información documental que presentan los entes auditables, y llevan cabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatare y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Con seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se deriva a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		
3.- Procedimiento de integración de información para la elaboración del informe final de Auditoría. (ASELP-FCP-003A)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.			X	
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resoluciones. Procede a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si están retrasados los hace del o a crecimiento de las áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se deriva al área que correspondió para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar éste hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para el entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESLF-FCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
3.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso de Estado. (ASESLF-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que de seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que permita dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño	Instruyen para que en cada expediente actuó debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instrucción del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Atendido al ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparecencias, custodio que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Conoce con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparecencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparecencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparecencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (AMESP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificadores habilitados.				NR
3	Auditor de la Auditoría Especial de Legalidad.	Asisten en la elaboración de actas de comparecencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensas presentados y recibidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevar a cabo las valoraciones de la documentación y alegatos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Constatan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Realiza la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Realiza, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiere, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR
			45	22	20	
			47.2%	32.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>(1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportando con la firma de conformidad que adviene de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencia suficiente para sustentar las inconformidades u observaciones encontradas, derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyo caso la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, contrato, póliza, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyo caso la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuentes con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, si embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, si embargo la evidencia que se tienen por minuto de reunión donde no se observó que se especifica claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar se de manera aleatoria a juicio del auditor no dej生do documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p> <p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de los Informes Reales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4,5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **AQUISMON, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 13 de febrero de 2017, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **AQUISMON, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **AQUISMON, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **AQUISMON, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-DIF-IA/03/2016, de fecha 7 de Febrero de 2017, se notificó al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **AQUISMON, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **AQUISMON, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 07 de abril de 2016, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras se detectaron inconsistencias por la cantidad de \$11,332.00 (**once mil trescientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.**); de igual forma existen **4 (cuatro)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **AQUISMON, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de AQUISMON, S.L.P., se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241-2017 de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **AQUISMON, S. L. P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016 por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **AQUISMON**, S. L. P., ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **AQUISMON**, S. L. P., por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose esto con las inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de AQUISMON, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) DE
AQUISMÓN, S.L.P.

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Aquismón, S.L.P.** por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext. 1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Aquismón, S.L.P., tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo
15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES	Si encuentran inconsistencias u observaciones a lo el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realíza las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con los evidencias y soportes necesarios. Permiten a los supervisores conforme a la fase 23 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisan y autoriza de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Se enteres de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para la conducción.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones.	✓			2
33	SUPERVISORES	Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza mediante firma y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempo autorizado por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES	Preparan la papelería y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES	Constata y da seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conformes a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		

3.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASEM-P-PCP-005A)

1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Conoce a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fijará el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES	Proceden a elaborar el Informe Final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre lo mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan e integran los capítulos del Informe Final de Auditoría, así como sus Anexos y Resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve al área que corresponde para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardarlo hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	X			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESI/FCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Requiere los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso de Estado. (ASESI/FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que de seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que posibilita dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
3	Auditoría Especial de Legalidad.	De seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales correspondientes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a las supervisoras y a los auditores que realicen el seguimiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papales de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisoras.	Revisan el proceso de seguimiento de los servidores públicos e comparecen para el fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Firma la propuesta de calendario de comparecencia, cubriendo que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Conversa con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparecencias para el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparecencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparecencias para el fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Fincamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESI/FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificaciones habilitadas.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actas de comparecencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba e defensa presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisoras.				NR
7	Supervisoras.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevar a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisoras.	Constata y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los Supervisoras su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisoras.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisoras.	Entrega para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entrega para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditores Especiales.	Entrega para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiera; y de ser el caso, la presentación de demandas ante la autoridad correspondiente.				NR

45 22 28
67.2% 32.8%

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NA	
		<p>(1) En algunos casos se informa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, sustentando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (numero de cheque, contratos, póliza, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le dio origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestra revisión consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben incluir a los integrantes del equipo de trabajo, la migración de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearan, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunicó de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cuál fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p> <p>(5) En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante el decreto 0725 publicado el 11 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4,5 y 9 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **CHARCAS, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 14 de febrero de 2017, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **CHARCAS, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **CHARCAS, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **CHARCAS, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-DIF-IA/15/2016, de fecha 27 de Febrero de 2017, se notificó al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **CHARCAS, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **CHARCAS, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 06 de abril de 2016, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras se detectaron inconsistencias por la cantidad de \$112,489 (ciento doce mil cuatrocientos ochenta y nueve pesos); de igual forma existen **9 (nueve)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **CHARCAS, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **CHARCAS, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241-2017 de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **CHARCAS, S. L. P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016 por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **CHARCAS**, S. L. P., ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **CHARCAS**, S. L. P., por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.


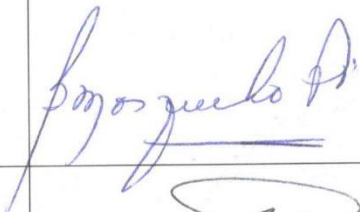



TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose esto con las inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En Contra	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de CHARCAS, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) DE
CHARCAS, S.L.P.

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Charcas, S.L.P.** por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx

Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el Anexo 1 adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Charcas, S.L.P., tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBL
			SI	NO	NE	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESLP-FCF-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizados y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías operativizando: * Ente a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envía propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESLP-FCF-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y les asigna para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra Pública. 6. Integral.		X		4
4	COORDINADORES DE AREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			2
5	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			
7	COORDINADORES DE AREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría e los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor Superior.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
14	COORDINADORES DE AREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presenta ante los responsables de los entes auditados para dar inicio a la auditoría, refrendando los actos correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y conserven las evidencias correspondientes.		X		
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.	✓			
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
22	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que los sustentan.	✓			2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresan la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determina que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado reporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adiciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con las evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisan y asisten de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envían para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Se entera de los hallazgos de Auditoría, si está de acuerdo, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			2
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para su cumplimiento.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Recibe a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.				
32	AUDITORES	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y sello a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES	Preparan la papelería y control de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y hacen acabo las ratificaciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES	Consultan y dan seguimiento que las ratificaciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de ratificación de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devolvió a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		

3.- Procedimiento de integración de información para la elaboración del informe final de Auditoría. (ARSLP-FCP-003A)

1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Recibe los informes Finales de Auditoría e procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLA			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen reservas los basa del conocimiento de las áreas que no respondieron. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve al área que corresponde para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a registrarlos éstos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	X			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESLP-FCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Requiere los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASESLP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para el seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que posibilita dar continuidad al proceso de auditoría e ir a Cuenta Pública.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales correspondientes.				NR
3	Auditores Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la inculcación del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Archivado el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores	Notifican el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad	Formula la propuesta de un calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad	Concuerda con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales	Informe para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propio.				NR
10	Auditor Superior del Estado	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Fincamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESLP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos e que hayan dejado de serlo, señalados como presunto responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificadores habilitados.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad	Apoyan en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensa presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores Especiales	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, los pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades y lo turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores	Llevar a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores	Constituyen y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditores Especiales	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y a recaudar e ir a cuentas correspondientes, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR
			43	22	28	
			67.2%	32.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	MR	
		<p>(1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, aportando con la firma de conformidad que estuviera de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada capítulo y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión de dependencias del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyo caso la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (numero de cheques, contrato, pólice, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, a veces etc. contra la documentación que le da origen a la observación, en cuyo caso la evidencia que apoya la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera dar el fundamento fuente de la observación no se muestra claramente la evidencia que apoya la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tiene son minutos de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se revisaron de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p> <p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de Jalisco en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4,3 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 13 de febrero de 2017, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-DIF-IA/13/2016, de fecha 23 de Febrero de 2017, se notificó al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 07 de abril de 2016, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras no se detectaron inconsistencias; de igual forma existen **5 (cinco)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241-2017 de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **CIUDAD VALLES, S. L. P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016 por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal

2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **CIUDAD VALLES**, S. L. P., ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **CIUDAD VALLES**, S. L. P., por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose ésto con las inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de CIUDAD VALLES, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) DE
CIUDAD VALLES, S.L.P.

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Ciudad Valles, S.L.P.** por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel +52(55)3686 2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Ciudad Valles, S.L.P.**, tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			S	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASELP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisa los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elabora propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Periodo de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditorías responsables. * Fecha de inicio. * Periodo de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adiciones y sugerencias.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASELP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia al H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.			X	
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública 6. Integral.		X		4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, reflejando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.		X		3
5	SUPERVISORES DE AUDITORIA.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, etc., en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.		X		
6	AUDITORES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.		X		
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.		X		
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.		X		
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
15	SUPERVISORES.	Se presenta ante los responsables de los entes auditados para dar inicio a la auditoría, reflejando las actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.		X		
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y entregan las evidencias correspondientes.		X		1
17	AUDITORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluya con la fase de desahogo.		X		
18	SUPERVISORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.		X		
19	AUDITORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que los sustentan.		X		2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES	Si encuentran inconsistencias u observaciones en el debate coporte, registra la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, hacen todo soporte o entores en la integración del pliego de observaciones, realizan los ajustes que corresponden, que sustenten los hallazgos con las evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se enteró de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para lo conducente.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a las coordinadoras de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrica de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firme y turne a la Auditoría Especial de legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y comités de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de Inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatare el cumplimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivos de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisa el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisa y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		
3.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESIP-FCP-0034)						
1.	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Conoce a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del Informe Final de auditoría.		X		
2.	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a las coordinadoras de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3.	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4.	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5.	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa la integración de la información en el Informe Final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6.	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7.	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del Informe Final de Auditoría, así como en sus áreas y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8.	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9.	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los Informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay objeciones se devuelve al área que corresponde para su corrección. Si no hay objeciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar éstos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	X			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe final de Auditoría. (ASESP-FCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASESP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que permite dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efectos de entregar a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría el Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales correspondientes.				NR
3	Auditores Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño	Instruyen para que en cada expediente más debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la institución del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Ante cada ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Basados en el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Firma la propuesta de un calendario de comparecencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Concuerda con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparecencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparecencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparecencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de financiamiento de Responsabilidades e imposición de Sanciones. (ASESP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificados habilitados.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actas de comparecencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a los Auditores Especiales los medios de prueba o defensas presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, los medios presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevar a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Constatan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogo de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que correspondió, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditores Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la constitución de oficio, a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiere; y de ser el caso, la presentación de denuncia ante la autoridad correspondiente.				NR
			45	22	38	
			67.2%	32.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>(1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, aportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; además de nuestra revisión dependencias del tipo de hallagos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (presentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, nómina, nómina, etc.) y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyo caso la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas selectivas para observar que los hallagos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallagos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación o se muestra claramente la evidencia que reportó la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se empleará, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar se dio manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría el desempeño.</p>				
NA		<p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, imparcialidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0775 publicado el 12 de octubre ordena una revisión y análisis de los informes finales presentados de los centros públicos, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

PRESENTES

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **MATEHUALA, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

RESULTANDO

PRIMERO. Con fecha 10 de febrero de 2017, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **MATEHUALA, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **MATEHUALA, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **MATEHUALA, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-DIF-IA/21/2016, de fecha 20 de Febrero de 2017, se notificó al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **MATEHUALA, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **MATEHUALA, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 07 de abril de 2016, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras se detectaron inconsistencias por la cantidad de \$18,881 (dieciocho mil ochocientos ochenta y un pesos); de igual forma existen **3 (tres)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **MATEHUALA, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de MATEHUALA, S.L.P., se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241-2017 de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **MATEHUALA, S. L. P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016 por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **MATEHUALA**, S. L. P., ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **MATEHUALA**, S. L. P., por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose esto con las inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de MATEHUALA, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) DE
MATEHUALA, S.L.P.

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Matehuala, S.L.P. por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Bolefín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Matehuala, S.L.P., tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo
15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	

1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESUP-FCP-001A)

1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditorías responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.				X
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.				X
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.				X
4	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las comisiones y adecuaciones necesarias.				X
5	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.				X
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.				X

2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESUP-FCP-002A)

1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.					✓
2	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.					X
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar de acuerdo al tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra Pública 6. Integral					X
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.					✓
5	SUPERVISORES DE AUDITORÍA.	Prepara la auditoría, recibiendo informes financieros, leyes de ingresos, presupuestal de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.					✓
6	AUDITORES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.					✓
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.					✓
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.					✓
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.					✓
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías Especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.					X
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía a los Auditores Especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.					X
12	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.					X
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.					✓
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.					✓
15	SUPERVISORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.					✓
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.					✓
17	AUDITORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y conforman las actas correspondientes.					X
18	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hecho que se envía con la fase de desahogo.					✓
19	SUPERVISORES.	Firman, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.					✓
20	AUDITORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que les sustentan.					✓
21	SUPERVISORES.						2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			CRS.
			S	NO	NI	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencia a observaciones sin el debido soporte, solicita la documentación a los auditores para las conexiones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está Fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte a errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con las evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 23 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se envía de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para la conducente.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento económico, que permitan a los entes auditados identificar las inconsistencias, y en su caso, evaluar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditados, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los asienta mediante firma y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina el entrega de pliego de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Prepara la papelería y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Cooritan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivos de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de los Auditores.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		
3.- Procedimientos de integración de información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESLP-FCP-0834)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fijará el calendario de entrega del Informe Final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Preveen a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditados.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el informe final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y analizan al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme el calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve al área que corresponda para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar dicho hasta en tanto se entregue a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESIP-FCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resguarda los informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso de Estado. (ASESIP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que posibilite dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruyen a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papales de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Consensua con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informe para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Fincamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESIP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señaladas como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificadores habilitados.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Ayudan en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensas presentados y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores Especiales.	Enlzan a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, los análisis, presentados y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevan a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Constatan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a sus supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditores Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien corresponda, y de ser el caso, la presentación de denuncia ante la autoridad correspondiente.				NR
			46	22	28	
			67.2%	32.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			S	NO	RE	
(1)		En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, reportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.				
(2)		De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, contrato, póliza, etc.) y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la observación, en cuyo caso la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales al ser revisados dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debería de ser el documento fuente de la observación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.				
(3)		De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se observó que se especificó claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.				
(4)		Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.				
(5)		En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 9725 publicado el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes fiscales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.3 y 5 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **MEXQUITIC DE CARMONA, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 13 de febrero de 2017, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **MEXQUITIC DE CARMONA, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **MEXQUITIC DE CARMONA, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **MEXQUITIC DE CARMONA, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-DIF-IA/23/2016, de fecha 24 de Febrero de 2017, se notificó al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **MEXQUITIC DE CARMONA, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **MEXQUITIC DE CARMONA, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 07 de abril de 2016, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras se detectaron inconsistencias por la cantidad de \$1,171 (mil ciento setenta y un pesos); de igual forma existen **3 (tres)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **MEXQUITIC DE CARMONA, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **MEXQUITIC DE CARMONA, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241-2017 de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **MEXQUITIC DE CARMONA, S. L. P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016 por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal

2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **MEXQUITIC DE CARMONA**, S. L. P., ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **MEXQUITIC DE CARMONA**, S. L. P., por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.


TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose ésto con las inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio "Manuel Gómez Morín" del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En Contra	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de MEXQUITIC DE CARMONA, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) DE
MEXQUITÍC, S.L.P.

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Mexquitic, S.L.P. por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. + 52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Mexquitic, S.L.P., tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	ME	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de las entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Período de recaudo a auditar. * Escalas de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o Cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.			X	
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.				X
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.				X
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.				X
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.				X
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia al H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y los asigna para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.			X	
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinaciones en función del ente a fiscalizar. Asigna a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar:			X	4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra Pública 6. Integral	✓			
5	SUPERVISORES DE AUDITORIA.	Reúnen equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalan los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			1
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			X	
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			X	
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			X	
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes a auditar para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por el Auditor Superior del Estado.	✓			
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente controlados y contengan las evidencias correspondientes.			X	
19	SUPERVISORES.	Denotan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluya con la fase de dosahagos.	✓			
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.	✓			2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envía al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o omisión en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustentan los hallazgos con las evidencias y soportes necesarios. Remite a los supervisores con forma a la fase 22 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponda para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisa y autoriza de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Se enteró de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para la elaboración.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES	Revisión de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envía a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES/AUDITORES	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES	Preparan la papelería y controlan la información necesaria para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación. Se hace. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES	Constatan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivos de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Autoriza proceder e integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		

3. Procedimiento de integración de información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASISUP-FCP-069A)

1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del Informe Final de Auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y Resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los Informes Finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si se detecta retraso los hace del conocimiento de los áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve al área que corresponde para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar estos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASISUP-FCP-009A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Dirige los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASISUP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que posibilite dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a los Auditores Especiales y el Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales correspondientes.				NR
3	Auditores Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del procedimiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los superiores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Realizan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Consensua con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Fincamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASISUP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificadores habilitados.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actos de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensa presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevar a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Constata y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditores Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y asociar a quien corresponde, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR

45 22 28
67.7% 82.8%

FASE	RESPONSABILIZ	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBL.
			SI	NO	NI	
		<p>(1) En algunos casos se observe que no se deje evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como le estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se dejó de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas, derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Deben observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, contrato, pólice, etc.) y 2) Deben observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. De todo lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales sí se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporte la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se especifica claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p> <p>En base a lo determinado de los 8 puntajes integrantes de la comisión de vigila via del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenamos una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4,5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **RAYON, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 15 de febrero de 2017, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **RAYON, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **RAYON, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **RAYON, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-DIF-IA/25/2016, de fecha 22 de Febrero de 2017, se notificó al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **RAYON, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **RAYON, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 07 de abril de 2016, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras se detectaron inconsistencias por la cantidad de \$2,629 (dos mil seiscientos veintinueve pesos); de igual forma existen **3 (tres)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **RAYON, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **RAYON, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241-2017 de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **RAYON, S. L. P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016 por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **RAYON**, S. L. P., ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **RAYON**, S. L. P., por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.


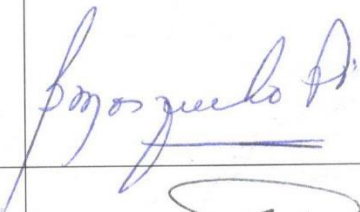


TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose ésto con las inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de RAYON, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) DE
RAYÓN, S.L.P.

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Rayón, S.L.P.** por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55) 3686-2400, fax ext. 1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Rayón, S.L.P., tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
L- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASISUP-PCF-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías específicas: * Entes a auditar. * Periodo de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Periodo de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.		X		
2- Procedimiento de Auditoría. (ASISUP-PCF-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra pública 6. Integral		X		4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Reciben equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			3
5	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actos, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADORA DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES	Se presenta ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, en las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contienen las evidencias correspondientes.		X		
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.	✓			
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que les sustentan.	✓			2

PASE	RESPONSABLE	DESCRIPCION	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones en el debido reporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones o que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de derivación de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustentan los hallazgos con los evidencias y soportes necesarios. Revisión a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponda para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera analítica la integridad del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se enteró de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para lo conducente.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de las Auditorías.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditados identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditados, rubrican un carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditados.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliego de observaciones e los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditados, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditados, y llevan a cabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación físicas. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objeto de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		
3.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASELP-FCP-003A)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fijará el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditados.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del Informe Final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los informes finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los Informes Finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si es en revisión los pasa del conocimiento de los áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.				
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve al área que corresponde para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar los datos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESIP-FCP-0044)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso de Estado. (ASESIP-FCP-0054)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que del seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que permita dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instrucción del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadora de Área de las Auditorías Especiales.	Archiva el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinados se instruirán a los supervisores y a los auditores que realicen el seguimiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papas de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparecencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Conversa con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparecencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informe para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparecencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparecencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESIP-FCP-0064)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como gratuitos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificaciones habilitados.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Asesoran en la elaboración de acta de comparecencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba e idoneidad presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, los pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadora de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presenten los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevan a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Constatan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadora de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien corresponda, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR
			45	12	23	
			67.2%	32.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OCL
			SI	NO	NR	
		<p>(1) En algunos casos se observa que no se dejó evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo establece el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja da que se efectuaron todos los procedimientos a la firme de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportado con la firma de conformidad que estuvieran de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallagos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, contrato, pólizas, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le dio origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallagos seleccionados cuentan con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales sí se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallagos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debería dar el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunicó de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no depende documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría el desempeño.</p>				
NR		<p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4,5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **RIOVERDE, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 15 de febrero de 2017, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **RIOVERDE, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **RIOVERDE, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **RIOVERDE, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-DIF-IA/26/2016, de fecha 23 de Febrero de 2017, se notificó al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **RIOVERDE, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **RIOVERDE, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 07 de abril de 2016, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras no se detectaron inconsistencias; de igual forma existe **1 (una)** observación de carácter administrativo misma que no fue solventada en el período de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **RIOVERDE, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **RIOVERDE, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241-2017 de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **RIOVERDE, S. L. P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016 por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal

2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **RIOVERDE**, S. L. P., ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **RIOVERDE**, S. L. P., por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.




TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose ésto con las inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de RIOVERDE, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) DE
RIOVERDE, S.L.P.

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Río Verde, S.L.P.** por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Rioverde, S.L.P., tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
L.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASISUP-PCF-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías específicas: * Entes a auditar. * Periodo de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Periodo de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASISUP-PCF-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra pública 6. Integral		X		4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Reciben equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			3
5	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actos, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADORA DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presenta ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, en las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contienen las evidencias correspondientes.		X		
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.	✓			
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que les sustentan.	✓			2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			S	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASRUP-PCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisa los antecedentes de los entes fiscalizados y en su caso las denuncias presentadas. Elabora propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o Cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESLP-PCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia al H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.		✓		
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar.		X		4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra Pública. 6. Integral.		✓		
5	SUPERVISORES DE AUDITORÍA.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.		✓		3
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, buscando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.		✓		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.		✓		
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.		✓		
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.		✓		
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditoría.		✓		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		✓		
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		✓		
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.		✓		
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría en terreno a las normas, principios y alcances autorizados.		✓		1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores están debidamente conformados y contienen las evidencias correspondientes.		X		
19	SUPERVISORES.	Derivan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.		✓		
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.		✓		
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.		✓		2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresan la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o error en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que incluyen los hallazgos con la evidencia y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Cuando recibe los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponda para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se otorga de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para la redacción.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisa a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Realizan la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditados identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditores especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los suscribe mediante firma y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coorina la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esta Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y controlan de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y hacen avalúo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia e no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivos de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informan al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		

2.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FCF-003A)

1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual hará el calendario de entrega del Informe Final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al coordinador de área de los auditores especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultado de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capitulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

TASC	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NT	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los Informes Finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existe retraso los hace del conocimiento de las áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y autorización.		SI		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve al área que corresponde para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar estos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.		SI		
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FOP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Requiere los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NI
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NI
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASESP-FOP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que permite dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NI
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NI
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la imputación del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NI
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el ejemplo del Decreto en el expediente correspondiente, las coordinadoras instruirán a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NI
5	Auditores.	Procede a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NI
6	Supervisores.	Revisa el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NI
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NI
8	Auditor Especial de Legalidad.	Conversa con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NI
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NI
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NI
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESP-FOP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NI
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificados habilitados.				NI
3	Auditorías de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				NI
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensa presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NI
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su relación y análisis correspondiente.				NI
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presenta los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NI
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NI
8	Auditores.	Llevar a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NI
9	Supervisores.	Constatar y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NI
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NI
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NI
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde, el resultado de los diálogos de observaciones dentro del procedimiento.				NI
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NI
14	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NI
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NI
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la certificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien corresponda, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NI

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>(1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como se estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deje de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportado con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias o observaciones en contras, derivado de nuestra revisión dependiente del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, contrato, pólice, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales sí se tiene dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben iniciar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearan, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se obtiene que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunicó de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p> <p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 17 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4,5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SALINAS, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 15 de febrero de 2017, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SALINAS, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SALINAS, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SALINAS, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-DIF-IA/27/2016, de fecha 01 de marzo de 2017, se notificó al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SALINAS, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SALINAS, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 07 de abril de 2016, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras no se detectaron inconsistencias; de igual forma existen **6 (seis)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SALINAS, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de SALINAS, S.L.P., se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241-2017 de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SALINAS, S. L. P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016 por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal

2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SALINAS**, S. L. P., ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SALINAS**, S. L. P., por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

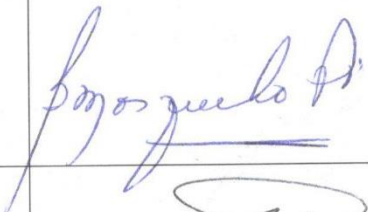
TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose ésto con las inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de SALINAS, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) DE
SALINAS , S.L.P.

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Salinas, S.L.P. por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext. 1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Salinas, S.L.P., tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FAM.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESLP-FCP-031A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboren propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Entes a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o Cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las conexiones y adecuaciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y asienta.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (AGSLP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar.		X		4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra Pública 6. Integral		✓		
5	SUPERVISORES DE AUDITORÍA.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			3
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recibiendo informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
16	SUPERVISORES AUDITORES.	Le presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, relacionando los actos correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan los evidencias correspondientes.		X		
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.	✓			
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y asienta.	✓			
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.	✓			2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las observaciones correspondientes, que sustentan los hallazgos con las evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se enteró de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para la evaluación.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar los observados.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		4
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y sello a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formula el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD	Coordina el entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena registro al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Prepara la papelería y controla de la información necesaria para el despacho de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el despacho de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivos de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de despacho de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de despacho de observaciones de ser el caso, se derivativa a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de despacho de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de despacho de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de despacho de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de despacho de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder e integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		
3.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FCP-003A)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del Informe Final de Auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Procedan a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran las capacitadas del informe final de Auditoría, así como de sus Anexos y resúmenes. Procedan a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBL.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los Informes Finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de los áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Aprobación.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve al área que corresponde para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a reglamentar éste hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	X			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESLP-FCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Registra los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASESLP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que prohiba dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditores Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparecencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Conversa con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparecencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparecencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparecencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESLP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificaciones habilitados.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Acompañan en la elaboración de actos de comparecencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensas presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, los pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevan a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes, justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Constatan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogo de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogo de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de Área de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditores Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revista la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revista, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogo de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien corresponde, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR

45 22 28
67.2% 82.8%

PAGE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR.	
		<p>(1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que los revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportando con la firma de conformidad que estuviera de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencia suficiente para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallagos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheques, contrato, pólixa, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallagos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales sí se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallagos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, así que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tiene son minutos de reunión donde no se especifica claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunicó de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, así como se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p> <p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre o se lea en una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4,5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SAN VICENTE TANCUAYALAB, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 10 de febrero de 2017, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SAN VICENTE TANCUAYALAB, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SAN VICENTE TANCUAYALAB, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SAN VICENTE TANCUAYALAB, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-DIF-IA/33/2016, de fecha 20 de febrero de 2017, se notificó al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SAN VICENTE TANCUAYALAB, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SAN VICENTE TANCUAYALAB, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 07 de abril de 2016, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras no se detectaron inconsistencias; de igual forma existen **9 (nueve)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SAN VICENTE TANCUAYALAB, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SAN VICENTE TANCUAYALAB, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241-2017 de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SAN VICENTE TANCUAYALAB, S. L. P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016 por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal

2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SAN VICENTE TANCUAYALAB**, S. L. P., ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SAN VICENTE TANCUAYALAB**, S. L. P., por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.


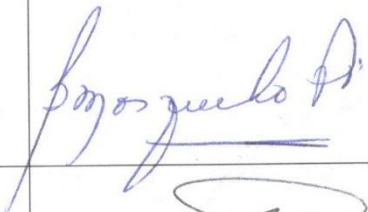


TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose ésto con las inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En Contra	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de SAN VICENTE TANCUAYALAB, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) DE SAN
VICENTE, S.L.P.

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de San Vicente, S.L.P.** por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados. Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de San Vicente, S.L.P.**, tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASISLP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisa los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elabora propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Periodo de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Periodo de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o Cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.			X	
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.			X	
4	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.			X	
5	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.			X	
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.			X	
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASISLP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.			X	
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisa las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra Pública 6. Integral			X	4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			
5	SUPERVISORES DE AUDITORES.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			3
6	AUDITORES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales. Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditores especiales.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.	✓			
8	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			
9	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			X	
10	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			X	
11	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			X	
12	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
13	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
14	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, relectando las actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
15	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			1
16	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores están debidamente conformados y contienen las evidencias correspondientes.			X	
17	SUPERVISORES.	Guardan los accesorios pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.	✓			
18	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y los turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
19	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.	✓			2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			ORS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y restringido, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones y correcciones pertinentes, que sustenten los hallazgos con los evidencias y soporte necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se enteró de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para la continuación.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turno a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficio de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		
3- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESP-POP-0034)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el informe final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FAM	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OAS
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay observaciones se devuelve al área que corresponda para su corrección. Si no hay observaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar éste hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESLP-FCP-0040)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobadas por el H. Congreso de Estado. (ASESLP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que posibilita dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desarrollo, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desarrollo.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la insinuación del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Procede a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Concuerda con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESLP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que haya dejado de ser, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificaciones habilitadas.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensas presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, los pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Recibe la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevar a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Consultan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogo de observaciones de este del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogo de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de Área de la Auditoría Especial que corresponde, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditores Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones de este del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogo de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiera, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR
			45	22	28	
			67.2%	32.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NI	
		<p>(1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las incongruencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes excepciones: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, contrato, póliza, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o discrepancia entre el registro, proceso atz contra la documentación que le da origen a la observación, en cuyo caso la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados concuerden con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en los cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se observa que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para la determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) No se encuentra autorizada por los Auditores Especiales no se encuentra autorizada por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p> <p>(5) En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 22 de octubre ordenarse una revisión y análisis de los informes fiscales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, se se realizaron los procesos 4.5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SANTA CATARINA, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 15 de febrero de 2017, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SANTA CATARINA, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SANTA CATARINA, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SANTA CATARINA, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-DIF-IA/34/2016, de fecha 21 de febrero de 2017, se notificó al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SANTA CATARINA, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SANTA CATARINA, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 07 de abril de 2016, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras no se detectaron inconsistencias; de igual forma existen **6 (seis)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SANTA CATARINA, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de SANTA CATARINA, S.L.P., se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241-2017 de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SANTA CATARINA, S. L. P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016 por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal

2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SANTA CATARINA**, S. L. P., ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SANTA CATARINA**, S. L. P., por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.


TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose ésto con las inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de SANTA CATARINA, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) DE
SANTA CATARINA, S.L.P.

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Santa Catarina, S.L.P.** por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext. 1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Santa Catarina, S.L.P., tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ANSIP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.				X
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o Cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.				X
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.				X
4	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.				X
5	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.				X
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.				X
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASISIP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y les asigna para su revisión.				X
2	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.				X
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar.				X
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o su cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra Pública 6. Integral				X
5	SUPERVISORES DE AUDITORÍA.	Reúnen equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.				X
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.				X
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.				X
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.				X
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.				X
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditoría.				X
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
12	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando los actas correspondientes, con la formalidad y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.				X
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.				X
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan las evidencias correspondientes.				X
19	SUPERVISORES.	Ordenan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.				X
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.				X
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.				X

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			ORD.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES	Si encuentran la consistencia u observaciones en el debate soporte, registra la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de Área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.	✓			1
23	AUDITORES	En el caso de elaboración de papeles de trabajo por la Inco S.A., imputa el soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realiza las educciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con los evidencias y soportes necesarios. Revisan a los supervisores conforme a la fase 22 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
26	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Hace los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Se envía de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento de los Auditores Especiales para la concurrencia.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de las Auditorías.	✓			
32	AUDITORES	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de soporte necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, destacar las observaciones. Cuando el pliego de los entes auditables, rubrica en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES	Rubrica de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrica y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrica y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y sello a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD	Coordina el entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de Área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES	Preparan la papelería y controlan de información necesarias para el despacho de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican fehacientemente la procedencia o no de la documentación para el despacho de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES	Constatan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivos de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de despacho de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES	Revisan el pliego de despacho de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
45	SUPERVISORES	Turnan para su revisión a los coordinadores de Área de las Auditorías Especiales el pliego de despacho de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de despacho de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de despacho de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan el pliego de despacho de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		

3.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ANESIP-FCP-EDDA)

1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual se da el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES	Preparan a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como sus anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los Informes Finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adicciones se devuelve al área que corresponda para su corrección. Si no hay adicciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a responder éstos hasta en tanto se entregue a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESLP-FCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Requiere los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASESLP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que permite dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría el Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales correspondientes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instrucción del financiamiento de responsabilidades o imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivan el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruyen a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades o imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papetes de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Firma la propuesta de un calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Consensua con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informe para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades o Imposición de Sanciones. (ASESLP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presunto responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleve a cabo las notificaciones por conducto de los notificados habilitados.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyen en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensas presentados y ofrecidos por los comparecantes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades o imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, los medios presentados y ofrecidos por los comparecantes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones para su extracción y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecantes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevar a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecantes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la desestimación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Constatan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a las Auditorías Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien corresponda, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR
			45	22	28	
			67.2%	32.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLIÓ			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>(1) En algunos casos se advierte que no se dejó evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la Firma de conformidad en una copia resumida, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, reportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (numero de cheque, contrato, póliza, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuentan con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tiene dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearan, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p>				
III		<p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 4725 publicado el 12 de octubre ordenando una revisión y análisis de los informes finales presentados de los cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4, 5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 14 de febrero de 2017, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-DIF-IA/37/2016, de fecha 02 de marzo de 2017, se notificó al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 07 de abril de 2016, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras no se detectaron inconsistencias; de igual forma existen **1 (una)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241-2017 de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S. L. P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016 por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S. L. P.**, ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S. L. P.**, por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose ésto con las inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luís Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) DE
SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P.

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P. por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.


- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.


C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo
15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR.	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESLP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Realizan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran proyecto del programa Anual de Auditorías especificando: * Entes a auditar. * Periodo de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Periodo de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o Cumplimiento de objetivos. 5. Técnica o la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envía propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula objeciones y autoriza.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESLP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica o la obra Pública 6. Integral.		X		4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.		✓			
5	SUPERVISORES DE AUDITORÍA.	Reúnen equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			3
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, revisando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditoría.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando los actos correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, prácticas y alcances autorizados.	✓			1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y entregan las evidencias corroboradas.		X		
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se consulte con la fase de desahogo.	✓			
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.	✓			2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			S	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones en el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envía al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.	✓			3
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con los evidencias y soportes necesarios. Remite a los supervisores conforme a la fase 23 del procedimiento.	✓			3
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.	✓	X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se enteró de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para lo costumbre.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.	✓	X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integran los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.	✓	X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.	✓	X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y sello a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina el entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.	✓	X		
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivos de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informan al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.	✓	X		

3.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASCSLP-ICP-003A)

1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.	✓	X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.	✓			X
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la exactitud aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.	✓			X
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el informe final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de los áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los informes Finales de Auditoría para su revisión y autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve el área que correspondió para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a requerir el énfasis hecho en tanto se entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESLP-FCP-0044)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resguarda los informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASESLP-FCP-0054)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que posibilita dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado según el Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el expediente del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a las inspecciones y a los auditores que realicen el seguimiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en las papas de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos e comparecen para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Conversa con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESLP-FCP-0064)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los a oficiales habilitados.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actos de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensa presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevan a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Consultan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión el coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditores Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiera; y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR
			45	22	33	
			67.3%	32.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NI	

- (1) En algunos casos se observa que no se dejó evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, reportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.
- (2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconformidades u observaciones encontradas, derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes esquemas: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que da origen a la observación (Número de cheque, extracto, bitá, etc.) y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el reporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se resalta claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.
- (3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tiene en los minutos de reunión donde se observó que se especificó claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos informó que se comunicó de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.
- (4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.
- 108 En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de los Informes Finales presentados de las cuentas públicas, presentados por el Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4, 5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **TAMUIN, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 10 de febrero de 2017, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **TAMUIN, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **TAMUIN, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **TAMUIN, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-DIF-IA/42/2016, de fecha 21 de febrero de 2017, se notificó al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **TAMUIN, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **TAMUIN, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 07 de abril de 2016, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras se detectaron inconsistencias por la cantidad de \$14,226 (catorce mil doscientos veintiséis pesos); de igual forma existen **9 (nueve)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **TAMUIN, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **TAMUIN, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241-2017 de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **TAMUIN, S. L. P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016 por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **TAMUIN**, S. L. P., ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **TAMUIN**, S. L. P., por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose esto con las inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de TAMUIN, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) DE
TAMUÍN, S.L.P.

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Tamuín, S.L.P.** por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext. 1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Tamuín, S.L.P., tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.


C.P.C. Carlos Granados Martin del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBL.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESLP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Entes a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Objeto y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica o la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.			X	
4	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.			X	
5	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.			X	
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.			X	
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESLP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resolución de la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado, las cuentas públicas y los asigna para su revisión.			X	
2	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.			X	
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar.			X	4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica o la obra pública 6. Integral			X	
5	SUPERVISORES DE AUDITORÍA.	Reúnen equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalan los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.			X	1
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recibiendo informes fiscales, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.			X	
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.			X	
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.			X	
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.			X	
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.			X	
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.			X	
12	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.			X	
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	También a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.			X	
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	También a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.			X	
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.			X	
16	SUPERVISORES AUDITORES	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, refrendando los actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.			X	
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.			X	1
18	SUPERVISORES.	Revisa que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan las evidencias correspondientes.			X	
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluya con la fase de desahogo.			X	
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.			X	
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.			X	2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que valdrán los hallazgos en las evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 23 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Le entrega de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para lo siguiente.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.			X	
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de soporte necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.			X	4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.			X	
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, lo autoriza mediante firma y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.			X	
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y control de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de Inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Realiza el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.			X	

3- Procedimiento de integración de información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (AGESUP-FCP-003A)

1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Conoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.			X	
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al coordinador de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.			X	
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la sujeción pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.			X	
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, del como en sus Anexos y resoluciones. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los Informes Finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se deriva al área que corresponden para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar ésto hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FCP-004A)						
1.	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2.	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso de Estado. (ASESP-FCP-005A)						
1.	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que posibilita dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2.	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales consiguientes.				NR
3.	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4.	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruyen a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5.	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7.	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparecencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8.	Auditor Especial de Legalidad.	Consensua con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparecencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9.	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informe para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparecencias propuesto.				NR
10.	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparecencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESP-FCP-006A)						
1.	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2.	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificados habilitados.				NR
3.	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apeyan en la elaboración de actas de comparecencia de los servidores públicos.				NR
4.	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensas presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5.	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, los pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6.	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan las comparecencias dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7.	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8.	Auditores.	Llevan a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9.	Supervisores.	Constatan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10.	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11.	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12.	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13.	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14.	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15.	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16.	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiera; e de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR
			45	22	18	
			67.2%	32.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>(1) En algunos casos se observe que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado a/o de que los revisiones se hayan efectuado de manera diligente y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente confirmados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconformidades u observaciones encontradas, derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes ocasiones: 1) existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (numero de cheque, contrato, póliza, etc.) y 2) existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales sí se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones dentro la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearan, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se observó que se especificara claramente las situaciones mencionadas, además también se nos comentó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, que cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar se de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p> <p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, certeza y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentado por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **TANLAJAS, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 08 de febrero de 2017, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **TANLAJAS, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **TANLAJAS, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **TANLAJAS, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-DIF-IA/44/2016, de fecha 20 de febrero de 2017, se notificó al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **TANLAJAS, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **TANLAJAS, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 07 de abril de 2016, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras no se detectaron inconsistencias; de igual forma existen **7 (siete)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **TANLAJAS, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **TANLAJAS, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241-2017 de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **TANLAJAS, S. L. P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016 por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal

2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **TANLAJAS, S. L. P.**, ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **TANLAJAS, S. L. P.**, por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose ésto con las inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En Contra	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de TANLAJAS, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) DE
TANLAJÁS, S.L.P.

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Tanlaajás, S.L.P. por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el Anexo 1 adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Tlanajás, S.L.P., tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASISLP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adiciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa y propone, en su caso, formula adiciones y autoriza.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESLP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia al H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las envía para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar.		X		4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública 6. Integral	✓			
5	SUPERVISORES DE AUDITORÍA.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			3
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recibiendo reformas financieros, leyes de ingresos, presupuestal de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actos, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de los entes públicos.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.		X		
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, refrendando las actas correspondientes, con las formalidades y firmados autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y conforman las evidencias correspondientes.		X		
19	SUPERVISORES.	Generan las actas pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.	✓			
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.	✓			2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones en el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que correspondiera para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adiciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con la evidencia y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 23 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que correspondiera para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informe al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se envía de los pliegos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para lo subsiguiente.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen del conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turno a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES AUDITORES.	Formulan el este de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presenta a los entes auditables, y llevan cabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Corroboran y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivos de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		
3.- Procedimiento de integración de información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (6MSLP-FCP-008A)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fijará el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el Informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resoluciones. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si están ratificados los hace del conocimiento de los áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adiciones se devuelve al área que corresponde para su corrección. Si no hay adiciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar éstos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	X			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Requiere los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Finna los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASESP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que del seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que posibilite dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales correspondientes.				NR
3	Auditores Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Archivan o el agremiar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deban comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad	Formula la propuesta de un calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad	Conversa con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que haya dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificados habilitados.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad	Apoyan en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensa presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores Especiales	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparentes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su selección y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imponen a los Supervisores.				NR
7	Supervisores	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores	Llevar a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores	Coastatan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditores Especiales	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y señalar a quien corresponde, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR
			45	22	25	
			67.2%	32.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>(1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, aportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contenga evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, central, póliza, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o discrepancia entre el registro, proceso alto, contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunicó de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentre autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p>				
NR		<p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, probidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 6725 publicado el 17 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4, 5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VENADO, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 03 de febrero de 2017, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VENADO, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VENADO, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VENADO, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-DIF-IA/48/2016, de fecha 28 de febrero de 2017, se notificó al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VENADO, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VENADO, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 07 de abril de 2016, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras no se detectaron inconsistencias; de igual forma existen **5 (cinco)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VENADO, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VENADO, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241-2017 de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VENADO, S. L. P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016 por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal

2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VENADO, S. L. P.**, ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VENADO, S. L. P.**, por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.


TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose ésto con las inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio "Manuel Gómez Morín" del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de VENADO, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) DE
VENADO, S.L.P.

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Venado, S.L.P. por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Venado, S.L.P., tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.


C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			DHS
			SI	NO	NR	
L.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESLP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Periodo de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Periodo de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.			X	
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adiciones necesarias.			X	
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.			X	
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula objeciones y autoriza.			X	
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESLP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas públicas y las asigna para su revisión.			X	
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.			X	
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra Pública 6. Integral.			X	4
4	COORDINADORES DE AREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.			X	
5	SUPERVISORES DE AUDITORIA.	Preparan la auditoría, recibiendo informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actos, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.			X	
7	COORDINADORES DE AREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.			X	
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.			X	
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revoca los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.			X	
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.			X	
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			X	
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			X	
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			X	
14	COORDINADORES DE AREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			X	
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			X	
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.			X	
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.			X	1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan las evidencias correspondientes.			X	
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.			X	
20	AUDITORES.	Formulan, integran y señalan el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.			X	
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.			X	2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES	Si encuentran inconsistencias u observaciones en el debido reporte, registra la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inexistencia, inadecuado reporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con las evidencias y soportes necesarios. Revisan a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponda para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			3
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	De acuerdo a los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			3
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para lo correspondiente.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES	Formulan el pliego de observaciones, integran los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditados identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluyen el pliego de los entes auditados, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES	Revisan de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditados.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD	Coordina el entrega de pliego de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esta Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditados, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES	Preparan la papelería y controles de información necesarios para el despacho de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES	Reciben la información documental que presentan los entes auditados, y hacen avalúo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física, justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el despacho de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES	Consultan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			3
44	AUDITORES	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de despacho de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES	Revisan el pliego de despacho de observaciones de ser el caso, se derivan a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			3
46	SUPERVISORES	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de despacho de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de despacho de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de despacho de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan el pliego de despacho de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		
1.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FCP-002A)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fijará el calendario de entrega del Informe Final de Auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES	Proceden a elaborar el Informe Final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditados.	✓			
4	SUPERVISORES	Autoriza que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan la integración de la información en el Informe Final de Auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan e integran los capítulos del Informe Final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si asocia retraso los hace del conocimiento de las áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.			X	
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adiciones se devuelve el área que corresponda para su corrección. Si no hay adiciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar los datos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FCP-0044)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso de Estado. (ASESP-FCP-0054)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento e la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que posibilita dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado al expediente del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruyen a los supervisores y a los auditores que realicen el seguimiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de fincamiento de responsabilidades o imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparecencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Concursa con el coordinador de Auditoría Especiales, el calendario de comparecencias para el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informe para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparecencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparecencias para el fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Fincamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESP-FCP-0066)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleve a cabo las notificaciones por conducto de los notificadores habilitados.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyen en la elaboración de listas de comparecencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensa presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades e instruyen a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Lleva a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Constatan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los comparecientes su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelven a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a las Auditorías Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogo de observaciones dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiere; y de ser el caso, la presentación de demandas ante la autoridad correspondiente.				NR

45 22 26
67.2% 32.8%

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>[3] En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se dejó de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, sustentado con la firma de conformidad que estuvieran de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>[2] De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas, derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyo caso la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, contrato, pólizas, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o distorsión entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>[3] De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comenzó de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se tiene proporción en blanco o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que al método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>[4] Solo se encuentre autorizado por los Auditores Especiales no se encuentre autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p>				
NT		<p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de Jalisco Potol es congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 6725 publicado el 12 de octubre ordena una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4, 5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE ARISTA, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 15 de febrero de 2017, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE ARISTA, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE ARISTA, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE ARISTA, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-DIF-IA/49/2016, de fecha 28 de febrero de 2017, se notificó al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE ARISTA, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE ARISTA, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 07 de abril de 2016, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras no se detectaron inconsistencias; de igual forma existen **5 (cinco)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE ARISTA, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE ARISTA, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241-2017 de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE ARISTA, S. L. P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016 por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal

2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE ARISTA, S. L. P.**, ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE ARISTA, S. L. P.**, por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose ésto con las inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de VILLA DE ARISTA, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) DE
VILLA DE ARISTA, S.L.P.

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2016, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Villa de Arista, S.L.P. por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext. 1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el Anexo 1 adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Villa de Arista, S.L.P., tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESLP-FCP-005A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.				X
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.				X
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.				X
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Realiza y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.				X
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.				X
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Realiza propuesta, en su caso, formula adhesiones y autoriza.				X
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESLP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.				✓
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Realiza las asignaciones de cuentas públicas para los entes de auditoría.				X
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar.				X
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra Pública 6. Integral				✓
5	SUPERVISORES DE AUDITORIA.	Forman equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalan los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.				✓
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de gastos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actos, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.				✓
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.				✓
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.				✓
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.				✓
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.				✓
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.				X
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.				X
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.				X
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.				✓
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.				✓
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.				✓
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.				✓
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan las evidencias correspondientes.				X
19	SUPERVISORES.	Gerencian las acciones pendientes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.				✓
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.				✓
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.				✓

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			S	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones en el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de detención de pago de trabajo por la inexistencia, inadecuada soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustentan los hallazgos con los evidencias y soportes necesarios. Revisan a los supervisores conforme a la fase 23 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		6
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se antes de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento de los Auditores Especiales para la conducción.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los efectos de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y realiza la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y controlan de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan acabo las valoraciones, y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constata y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se derivan a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		

5.- Proceso de integración de información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESP-POP-005A)

1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el Informe Final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a la revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			S	NO	NR	
30	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los Informes Finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y autorización.		X		
31	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se denota en el área que corresponde para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar éste hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.		X		
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESLP-FCP-0004)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma el oficio de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso de Estado. (ASESLP-FCP-0054)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que permitirán dar veracidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruye para que en cada expediente este debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los superiores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Audidores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos o comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Concursa con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESLP-FCP-0084)						
1	Auditor Superior del Estado	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos a que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificaciones habilitados.				NR
3	Audidores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensas presentados y recibidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales.	Envía a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Audidores.	Llevar a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Constatan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Audidores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones e necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entrega para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiere, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR
			45	22	28	
			67.2%	32.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			S	NO	MB	
		<p>(1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, separando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados e contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en casos como la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, contrato, pólixa, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, a riesgo etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen son minutas de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunicó de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentre autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p> <p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.5 y 6 que manda el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE ARRIAGA, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 15 de febrero de 2017, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE ARRIAGA, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE ARRIAGA, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE ARRIAGA, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-DIF-IA/50/2016, de fecha 27 de febrero de 2017, se notificó al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE ARRIAGA, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE ARRIAGA, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 07 de abril de 2016, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras se detectaron inconsistencias por un monto de \$18,971 (dieciocho mil novecientos setenta y un pesos); de igual forma existen **13 (trece)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE ARRIAGA, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE ARRIAGA, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241-2017 de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE ARRIAGA, S. L. P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016 por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE ARRIAGA, S. L. P.**, ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE ARRIAGA, S. L. P.**, por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

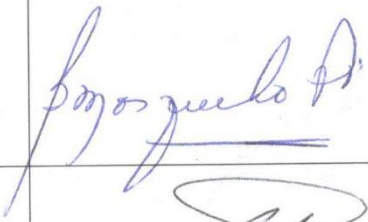
TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose ésto con las inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio "Manuel Gómez Morín" del Congreso del Estado de San Luís Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En Contra	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de VILLA DE ARRIAGA, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) DE
VILLA DE ARRIAGA, S.L.P.

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Villa de Arriaga, S.L.P. por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el Anexo 1 adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Villa de Arriaga, S.L.P., tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.


C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo
15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBL
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASISLP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisa los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elabora propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.				3
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.				X
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envía propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.				X
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan los complementos y adecuaciones necesarias.				X
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.				X
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.				X
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASISLP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia al H. Congreso del Estado, las cuentas Péllicas y las envía para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.				X
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar:				4
4	COORDINADORES DE AREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra Pública 6. Integral	✓			
5	SUPERVISORES DE AUDITORIA.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			3
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recibiendo informes financieros, leyes de ingresos, presupuestal de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			
7	COORDINADORES DE AREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.				X
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.				X
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.				X
14	COORDINADORES DE AREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Distribuye a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, exhibiéndole las actas correspondientes, con los formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			3
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores están debidamente conformados y conforman las evidencias correspondientes.				X
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.	✓			
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.	✓			2

TASIS	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			DÍAS
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido reporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que correspondió para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuada soporte u errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con la evidencia y reportes esenciales. Remiten a los superiores conforme a la fase 23 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Cuando recibe los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que correspondió para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Se entera de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para lo sucesivo.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen del conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar las inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y lo envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficio de notificación. Ordena logística al Coordinador de Área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES	Preparan la papelería y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan a cabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES	Coexisten y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		
3.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESP-POP-003A)						
1	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Convenio a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual se fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES	Proceden a elaborar el Informe Final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Reciben los Informes Finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si advierten retraso los hace del conocimiento de las áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si las adecuaciones se devuelven el área que corresponde para su corrección. Si no hay adecuaciones, exterioriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar fotos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESLP-FCP-0084)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASESLP-FCP-0054)						
1	Auditor Superior del Estado	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que posibilita dar continuidad al proceso de auditoría e las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a los Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales correspondientes.				NR
2	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del procedimiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Archivado el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de legalidad	Formula la propuesta de un calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de legalidad	Concuerda con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESLP-FCP-0064)						
1	Auditor Superior del Estado	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificadores habilitados.				NR
3	Auditorías de la Auditoría Especial de Legalidad	Apojan en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensas presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imponen a los Supervisores.				NR
7	Supervisores	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores	Llevar a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores	Consultan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditorías Especiales	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien corresponda, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR
			45	22	28	
			67.2%	32.8%		

FAS	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			S	NO	NR	
		<p>(1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Focalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Focalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, aportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada módulo y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Focalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las reconocencias u observaciones en contratos, derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallagos se tienen diferentes escenarios: 1) Existas observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, extractaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que da origen a la observación (número de cheques, contratos, póliza, etc.); y 2) Existan observaciones que surgen por algún error o distorsión entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallagos seleccionados cuentan con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallagos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Focalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tiene son minutos de reunión donde no se especifica claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se fue comentado que se comenzaron de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tiene en porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se sabe proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no se dejó documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizada por los Auditores Especiales no se encuentra autorizada por el Coordinador de Auditoría el desempeño.</p> <p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de siglas o del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Focalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 15 de febrero de 2017, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-DIF-IA/51/2016, de fecha 23 de febrero de 2017, se notificó al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 07 de abril de 2016, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras no se detectaron inconsistencias; de igual forma existen **6 (seis)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241-2017 de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE GUADALUPE, S. L. P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016 por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal

2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE GUADALUPE, S. L. P.**, ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE GUADALUPE, S. L. P.**, por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.


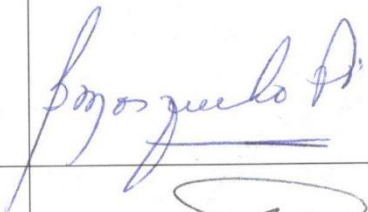


TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose ésto con las inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) DE
VILLA DE GUADALUPE, S.L.P.

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Villa de Guadalupe, S.L.P. por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Villa de Guadalupe, S.L.P., tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S. de C.V.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NI	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASISLP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboren propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o Cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASISLP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia al H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las entrega para su revisión.		✓		
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos de acuerdo al programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra Pública 6. Integral		X		4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.		✓		3
5	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.		✓		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.		✓		
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.		✓		
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.		✓		
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.		✓		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		✓		
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		✓		
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes a auditar para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.		✓		
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.		✓		1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan las evidencias correspondientes.		X		
19	SUPERVISORES.	Demoran las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluya con la fase de desahogo.		✓		
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y actas.		✓		
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y los evidencias que los sustentan.		✓		2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones en el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determina que el pliego de observaciones está fundado y justificado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con las evidencias y soporte necesarios. Remite a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se entrega de los trabajos de Auditoría, si está de acuerdo, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para la continuación.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliego de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Prepara la papelería y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y tienen acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivos de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informan al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		
3.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESP-IP-003A)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a su despacho en la cual finaliza el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al coordinador de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la finalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran las capturas del informe final de Auditoría, así como en sus anexos y resúmenes. Proceden a integrar el informe final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los informes finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve al área que corresponde para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y pasado a registrar, este hasta en tanto se entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	X			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESLP-FCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Requiere los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso de Estado. (ASESLP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que de seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que permita dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	De seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente se debidamente integrados copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos o comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Concuerda con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESLP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificaciones habilitados.				NR
3	Auditorías de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensas presentados e ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Revisan la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevan a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Consultan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de Área de la Auditoría Especial que corresponde, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditores Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiere, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR
			45	22	28	
			67.2%	32.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>(1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente confirmados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiente del tipo de hallazgos se tienen diferentes excepciones: 1) En otros observamos que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, contrato, pólias, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tiene en sus minutos de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, así como si tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentre autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p> <p>(5) En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE LA PAZ, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 10 de febrero de 2017, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE LA PAZ, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE LA PAZ, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE LA PAZ, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-DIF-IA/52/2016, de fecha 22 de febrero de 2017, se notificó al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE LA PAZ, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE LA PAZ, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 07 de abril de 2016, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras no se detectaron inconsistencias; de igual forma existen **7 (siete)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE LA PAZ, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE LA PAZ, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241-2017 de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE LA PAZ, S. L. P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016 por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal

2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE LA PAZ, S. L. P.**, ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE LA PAZ, S. L. P.**, por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.


TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose ésto con las inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio "Manuel Gómez Morín" del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de VILLA DE LA PAZ, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) DE
VILLA DE LA PAZ, S.L.P.

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Villa de La Paz, S.L.P.** por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55) 3686-2400, fax ext. 1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Villa de La Paz, S.L.P., tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.


C.P.C. Carlos Granados Martin del Campo
15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESP-PCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías específicas: * Ente a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.				1
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.				X
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.				X
4	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.				X
5	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.				X
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.				X
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESP-PCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.				✓
2	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.				X
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra Pública 6. Integral				X
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, reafirmando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.				✓
5	SUPERVISORES DE AUDITORÍA.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuestos de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actos, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.				✓
6	AUDITORES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.				✓
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.				✓
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.				✓
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.				✓
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
12	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Turna a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Turna a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				✓
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				✓
15	SUPERVISORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.				✓
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.				✓
17	AUDITORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan las evidencias correspondientes.				X
18	SUPERVISORES.	Convenen las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluya con la fase de desahogos.				✓
19	SUPERVISORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.				✓
20	AUDITORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.				✓
21	SUPERVISORES.					2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que cuenten con los hallazgos en las evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se entera de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para la conductante.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Ferulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican un carácter de corresponsabilidad los pliegos, y lo envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y lo envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turno a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Ferulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los actas de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y tienen acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constata y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones son conforme a los principios y objetivos de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder e integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		

2.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ANSSP-FCP-003A)

1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual será el calendario de entrega del Informe Final de Auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del Informe Final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los Informes Finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva al registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existe retraso los hace del conocimiento de las áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Abstractos.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuación se devuelve al área que corresponde para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar éstos hasta en tanto se entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASELP-FOP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.			NR	
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.			NR	
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso de Estado. (ASELP-FOP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que posibilita dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.			NR	
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.			NR	
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrade copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.			NR	
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.			NR	
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.			NR	
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos e comparecen para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.			NR	
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparecencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.			NR	
8	Auditor Especial de Legalidad.	Consensua con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparecencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.			NR	
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparecencias propuesto.			NR	
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparecencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.			NR	
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASELP-FOP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos a que hayan ejercido de serlo, señalados como presuntos responsables.			NR	
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificadores habilitados.			NR	
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actas de comparecencia de los servidores públicos.			NR	
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensa presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.			NR	
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.			NR	
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.			NR	
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.			NR	
8	Auditores.	Llevar a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.			NR	
9	Supervisores.	Constatan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.			NR	
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.			NR	
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.			NR	
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.			NR	
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.			NR	
14	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.			NR	
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.			NR	
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiere, y de ser el caso, la presentación de denuncia ante la autoridad correspondiente.			NR	
			45	22	28	
			67.2%	32.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS
			S	NO	NR	
		<p>[1] En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportando con la firma de conformidad que estuvieran de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>[2] De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconformidades u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que da origen a la observación (número de chequeo, contrato, pólixa, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o distorsión entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuentan con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales sí se tiene dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debería de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>[3] De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen con minutos de reunión donde se observó que se especifica claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se concuerdan de manera verbal, por lo que respecto a las alcances, sin cuánta se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún reporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentada cual fue dicho juicio.</p> <p>[4] Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p> <p>[5] En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, contabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4,5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE REYES, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 03 de febrero de 2017, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE REYES, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE REYES, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE REYES, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-DIF-IA/54/2016, de fecha 02 de marzo de 2017, se notificó al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE REYES, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE REYES, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 07 de abril de 2016, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras se detectaron inconsistencias por un monto de **\$4,252** (cuatro mil doscientos cincuenta y dos pesos); de igual forma existen **7 (siete)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE REYES, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE REYES, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241-2017 de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE REYES, S. L. P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016 por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE REYES, S. L. P.**, ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA DE REYES, S. L. P.**, por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.



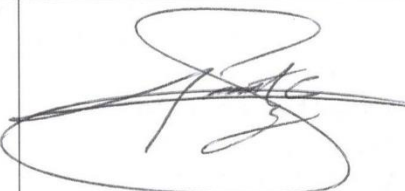


TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose esto con las inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio "Manuel Gómez Morín" del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario	Favor	
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal		
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En Contra	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de VILLA DE REYES, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) DE
VILLA DE REYES, S.L.P.

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Villa de Reyes, S.L.P. por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Villa de Reyes, S.L.P., tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESLP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.				X
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.				X
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.				X
4	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.				X
5	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.				X
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adiciones y asteriscos.				X
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESLP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, los cueros Públicos y los asigna para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cueros públicos para los inicios de auditoría.				X
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar:				X
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra Pública 6. Integral	✓			
5	SUPERVISORES DE AUDITORÍA.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			3
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Asterisco mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
12	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				X
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, exhibiendo las actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.				1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan las evidencias correspondientes.				X
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación separada de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.	✓			
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que les sustentan.	✓			2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realiza las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con las evidencias y soportes necesarios. Ilumina a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y reenvían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se enteró de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para la conciliación.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar los observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formula el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina el entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena registro al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y controla de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia e no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivos de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder e integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		
B.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FCF-003A)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informa a los coordinadores de área de los auditores especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de Integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capitulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el informe final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
30	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría (conforme al calendario de trabajo) establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y autorización.		X		
31	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adiciones se devuelve al área que corresponda para su corrección. Si no hay adiciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar el año hasta en tanto se entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESLP-FCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Requiere los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso de Estado. (ASESLP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que permitan dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente este debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el expediente del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruyen a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Audidores.	Procede a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Concuerda con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Fincamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESLP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos a que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificaciones hábiles.				NR
3	Auditorías de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensas presentados y efectos por los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos precedentes.				NR
8	Auditores.	Llevar a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifica adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Constata y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogo de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogo de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogo de observaciones dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiere, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR
			45	22	28	
			67.2%	32.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NA	

- (1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.
- (7) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencia suficiente para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Dadas observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia al la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheques, comisos, póliba, etc.) y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que apoya la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuentan con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.
- (3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen son minutas de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justificó el resultado empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.
- (4) Solo se encuentra exteriorizado por los Auditores Especiales no se encuentre autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.
- En base a la determinación de los alcances integrales de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA HIDALGO, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 15 de febrero de 2017, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA HIDALGO, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo Operador sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA HIDALGO, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA HIDALGO, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-DIF-IA/55/2016, de fecha 03 de marzo de 2017, se notificó al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA HIDALGO, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA HIDALGO, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 07 de abril de 2016, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras se detectaron inconsistencias por un monto de **\$3,512** (tres mil quinientos doce pesos); de igual forma existen **15 (quince)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA HIDALGO, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA HIDALGO, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241-2017 de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA HIDALGO, S. L. P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016 por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA HIDALGO, S. L. P.**, ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **VILLA HIDALGO, S. L. P.**, por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose ésto con las inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	EN CONTRA	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de VILLA HIDALGO, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF) DE
VILLA HIDALGO, S.L.P.

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Villa Hidalgo, S.L.P.** por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el Anexo 1 adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Villa Hidalgo, S.L.P., tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo
15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESUP-FCP-005A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las devoluciones presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Periodo de recursos a auditar. * Equipo de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Periodo de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o Cumplimiento de objetivos. 5. Técnica o la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula objeciones y autoriza.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESUP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia al H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.		✓		
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar. 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica o la obra Pública 6. Integral		X		4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan los tipos de auditoría y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.		✓		
5	SUPERVISORES DE AUDITORÍA.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.		✓		
6	AUDITORES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.		✓		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.		✓		
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor Superior.		✓		
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.		✓		
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías Especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía a los Auditores Especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		✓		
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		✓		
15	SUPERVISORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, relacionando los actos correspondientes, con los formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.		✓		
16	SUPERVISORES-AUDITORES	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.		✓		
17	AUDITORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan las evidencias correspondientes.		X		
18	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluya con la fase de desahogo.		✓		
19	SUPERVISORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.		✓		
20	AUDITORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.		✓		
21	SUPERVISORES.					2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			S	NO	NB	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones y si el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, le envíen al coordinador de área de la Auditoría Especial que correspondiera para su revisión.	✓			3
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realicen las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con los evidencias y soportes necesarios. Revisan a los supervisores conforme a la fase 23 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que correspondiera para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se enterará de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento de los Auditores Especiales para la conducente.				
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de responsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Rubrican de responsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		4
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turno a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena registrar al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y controlan de información necesaria para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		

3.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FCP-003A)

1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.				
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.			X	
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría (conforme al calendario) de trabajo establecido. Si existe retraso les hace del conocimiento de las áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay observaciones se devuelve el año que corresponda para su corrección. Si no hay observaciones, autoriza el informe final de Auditoría y procede a registrar éste hasta en tanto se entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.		X		
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESLP-FCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Requiere los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASESLP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que permite dar continuidad al proceso de auditoría a los Caberos Públicos.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desarrollo, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desarrollo.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el informe final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la insuación del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los supervisores y a los auditores que realizan el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Audidores.	Procede a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparecencias, cuidando que se respeten los plazos y términos prescritos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Concuerda con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparecencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparecencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparecencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESLP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que haya dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificaciones habilitadas.				NR
3	Auditorías de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actas de comparecencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensas presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Revisa la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e impone a los supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Audidores.	Llevar a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Constatan y dan seguimiento a la valoraciones de los auditores.				NR
10	Audidores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien corresponda, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR
			45	27	28	
			67.2%	32.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>(1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se dejó de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (STG) o en el entregable final, soportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconformidades u observaciones encontradas, derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, entrada, póliza, etc.) y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos catalogados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente a dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tiene en sus minutos de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunicó de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p> <p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 22 de octubre ordenando una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4, 5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

Institutos municipales de vivienda de, Soledad de Graciano Sánchez; y Ciudad Valles; e Insituto Municipal de Planeación de San Luis Potosí

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión del Instituto Municipal de Vivienda de **SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 15 de febrero de 2017, el Instituto Municipal de Vivienda de **SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 al Instituto Municipal de Vivienda de **SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Instituto Municipal de Vivienda de **SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-INMUVI-IA/37/2016, de fecha 27 de febrero de 2017, se notificó al Instituto Municipal de Vivienda de **SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Instituto Municipal de Vivienda de **SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 10 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras no se detectaron inconsistencias, pero si persistiendo (4) observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

De las observaciones enunciadas se advierte que el detalle de las mismas se encuentra como anexo en el informe final de Auditoría del Instituto Municipal de Vivienda de **SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Instituto Municipal de Vivienda de **SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Instituto Municipal de Vivienda de **SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la

contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Instituto Municipal de Vivienda de **SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, derivado del proceso de auditoría, éste se apego a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, del Instituto Municipal de Vivienda de **SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En Contra.	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al Instituto Municipal de Vivienda de **SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P.
(INMUVI)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Instituto Municipal de Vivienda de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P. (INMUVI) por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delpazcostemalle.com.mx
www.delpazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Instituto Municipal de Vivienda de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P. (INMUVI), tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo
15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESP-FOP-002A.)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las demandas presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o Cumplimiento de objetivos. 5. Técnica o la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las conexiones y adecuaciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESP-FOP-002A.)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su emisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los entes de auditoría.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Resolven las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica o la obra pública. 6. Integral.		X		4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisan los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			
5	SUPERVISORES DE AUDITORÍA.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			3
6	AUDITORES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, con las formalidades y firmados autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			1
17	AUDITORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan las evidencias correspondientes.		X		
18	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.	✓			
19	SUPERVISORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
20	AUDITORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.	✓			2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias o observaciones en el debate soporte, regresa la documentación a los auditores para las conexiones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determina que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con los evidencias y soporte necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 23 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se enteró de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para lo conducente.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desvirtuar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y sello a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliego de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y tienen acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación de fechos. Justifica adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		

3.- Procedimiento de Integración de información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESLP-ICP-005A)

1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del Informe Final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la exactitud aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			S	NO	NR	
30	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y autorización.		X		
31	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve el área que corresponde para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar éstos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	X			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESLP-FCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Requiere los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso de Estado. (ASESLP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que permite dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales correspondientes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Audidores.	Proceden a ubicar y contactar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisa el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Concena con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informe para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESLP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificados habilitados.				NR
3	Audidores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensa presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, los pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Audidores.	Llevan a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Constata y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Audidores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la extinción de dudas a la Hacienda Pública y sancionar a quien corresponda; y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR

45 22 28
67.2% 32.8%

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>[1] En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones elaboradas en cada cédula y/o informe.</p> <p>[2] De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconformidades u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgo se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, contrato, póliza, etc.) y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, anexo etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas electorales para observar que los hallazgos seleccionados cuentes con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, si embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>[3] De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública o revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearon, así como la evidencia que se tiene en sus minutos de reunión donde se observó que se especifica claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar se de manera aleatoria a juicio del auditor no dejase documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>[4] Solo se encuentra autorizado por las Auditorías Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p>				
NR		<p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4,5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión del Instituto Municipal de Vivienda de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 9 de febrero de 2017, el Instituto Municipal de Vivienda de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 al Instituto Municipal de Vivienda de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Instituto Municipal de Vivienda de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-INMUVI-IA/13/2016, de fecha 24 de febrero de 2017, se notificó al Instituto Municipal de Vivienda de **CIUDAD VALLES,**

S.L.P., el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Instituto Municipal de Vivienda de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 7 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras se detectaron inconsistencias por la cantidad de \$107,941.00 (**ciento siete mil novecientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.**); de igual forma existen (**9**) observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

De las observaciones enunciadas se advierte que el detalle de las mismas se encuentra como anexo en el informe final de Auditoría del Instituto Municipal de Vivienda de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Instituto Municipal de Vivienda de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Instituto Municipal de Vivienda de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la

revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Instituto Municipal de Vivienda de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, derivado del proceso de auditoría, éste se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, del Instituto Municipal de Vivienda de **CIUDAD VALLES, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.



TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luís Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En Contra	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al Instituto Municipal de Vivienda de CIUDAD VALLES, S.L.P.

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE CIUDAD VALLES, S.L.P. (INMUVI)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Instituto Municipal de Vivienda de Ciudad Valles, S.L.P. (INMUVI) por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext. 1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Instituto Municipal de Vivienda de Ciudad Valles, S.L.P. (INMUVI), tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Gratiados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Periodo de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Periodo de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.		X		
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adiciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.		X		
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.		X		
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas a las que se le asigna para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.		X		
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar:		X		4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra Pública 6. Integral		X		
5	SUPERVISORES DE AUDITORÍA.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			3
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recibiendo informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actos, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor Superior.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.		X		
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes a auditar para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contienen las evidencias correspondientes.		X		
19	SUPERVISORES.	Denotan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogos.	✓			
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al superior para su revisión y análisis.	✓			
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y los evidencias que las sustentan.	✓			2

FAM	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones en el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la redacción del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustentan los hallazgos con las evidencias y soportes necesarios. También a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y le envían al Auditor Especial que corresponda para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Envía los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se enteró de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para la producción.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena legalmente al Coordinador de Área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la entrega de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y hacen acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivos de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		
3. Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FOP-003A)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fijará el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el informe final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes Finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los Informes Finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se deriva al área que corresponda para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a responder estos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	X			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASISIP-FCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso de Estado. (ASISIP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento e la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que posibilite dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conculcentes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivan el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruyen a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceder a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparecencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Consensua con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparecencias para el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparecencias anexado.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparecencias para el fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Fincamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASISIP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos que hayan dejado de serlo, señalados como presunto responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificados habilitados.				NR
3	Auditorías de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apeyan en la elaboración de actas de comparecencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presenta los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevan a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente lo procedente o no de la exoneración para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Constatan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se derivan a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al Coordinador de Área de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión el Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien corresponda, y de ser el caso, la presentación de denuncia ante la autoridad correspondiente.				NR
			46	22	28	
			67.2%	32.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>(1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Focalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Focalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Focalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de chequeo, contrato, pólixa, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso y/o contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuentan con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Focalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tiene es una reunión donde no se observó que se especifica claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p>				
108		<p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, contabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 32 de octubre ordenamos una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, se se realizaron los procesos 4.5 y 6 que marca el Manual de Procedimiento de Focalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión del Instituto Municipal de Planeación de **SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Con fecha 13 de febrero de 2017, el Instituto Municipal de Planeación de **SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del citado organismo a la Auditoría Superior del Estado, esta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el Organismo sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 al Instituto Municipal de Planeación de **SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al Instituto Municipal de Planeación de **SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante acta circunstanciada con número de oficio ASE-AEFM-OD-IMPLAN-IA/29/2016, de fecha 27 de febrero de 2017, se notificó al Instituto Municipal de Planeación de **SAN LUIS**

POTOSÍ, S.L.P., el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Organismo, por el ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el Instituto Municipal de Planeación de **SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la Auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el organismo auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, con fecha 10 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego de observaciones financieras no se detectaron inconsistencias, pero si persistiendo **(3)** observaciones de carácter administrativo mismas que no fueron solventadas en el período de desahogo correspondiente.

De las observaciones enunciadas se advierte que el detalle de las mismas se encuentra como anexo en el informe final de Auditoría del Instituto Municipal de Planeación de **SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**

SÉPTIMO. De la revisión practicada a cada uno de los actos jurídicos emanados del Instituto Municipal de Planeación de **SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-241/2017, de fecha 30 de mayo de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al Instituto Municipal de Planeación de **SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del Instituto Municipal de Planeación de **SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**, derivado del proceso de auditoría, éste se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, del Instituto Municipal de Planeación de **SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.


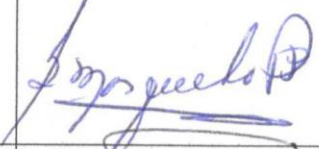



TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En Contra	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al Instituto Municipal de Planeación de **SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. (IMPLAN)

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Instituto Municipal de Planeación de San Luis Potosí, S.L.P. (IMPLAN) por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales turnan a los Supervisores, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 14.**
- De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Fiscalización, los Coordinadores de Área de Auditorías Especiales revisan la integración de información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP, no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Instituto Municipal de Planeación de San Luis Potosí, S.L.P. (IMPLAN), tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	HR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESLP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Entes a auditar. * Periodo de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Periodo de auditoría estimado.				
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.				
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.				
4	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.				
5	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.				
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, firmada adonaciones y asterisco.				
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESLP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia al H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los frecos de auditoría.				
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra pública 6. Integral				4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra pública 6. Integral	✓			
5	SUPERVISORES DE AUDITORÍA.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.	✓			3
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes e ingresos, presupuestal de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actos, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.	✓			
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías Especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.				
12	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.				
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.				
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.	✓			
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de auditoría.	✓			
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, relectiendo los actos correspondientes, con las formalidades y firmas autorizadas por la Auditoría Superior del Estado.	✓			
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances establecidos.	✓			1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores están debidamente conformados y contienen las evidencias correspondientes.				
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desarrollo.	✓			
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que los sustentan.	✓			2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
22	SUPERVISORES	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda para su revisión.	✓			2
23	AUDITORES	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, ineficaz soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con las evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Cuando recibe los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que correspondió para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Se emite de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para lo correspondiente.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a las entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turna a la Auditoría Especial de Legística para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGISLACIÓN	Coordina la entrega de pliegos de observaciones a los oficinas de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGISLACIÓN	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES	Preparan la papelería y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llenan sobre los valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Ajustan adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES	Constatación y dan seguimiento que los valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		
8.- Procedimiento de integración de información para la elaboración del informe final de Auditoría. (ASEP-P-FCP-003A)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fijará el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Informa a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES	Proceden a elaborar el Informe Final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan la integración de la información en el Informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.		X		
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan e integran los capítulos del Informe Final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben los Informes Finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

TARE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.		X		
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve al área que corresponde para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar estos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	X			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESLP-FCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y actenta su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASESLP-FCP-004A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que permite dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instrucción del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado al ojeamiento del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruyen a los supervisores y a los auditores que realicen el seguimiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el anexo de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparecencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Concuerda con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparecencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparecencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparecencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESLP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificados habilitados.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de citas de comparecencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensas presentadas y ordena por los comparecencias dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y oficios por los comparecencias dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, léxica y jurídica que presentan los comparecencias dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Deven a cabo los razonamientos de la documentación y argumentos presentados por los comparecencias. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Constatan y dan seguimiento a las violaciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de áreas de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a las Auditorías Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditores Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiera, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR

45 22 28
67.3% 32.8%

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>[1] En algunos casos se observó que no se dejó evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se dejó de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, aportando con la firma de conformidad que estuvieran de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>[2] De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, comprobante, pólizas, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que respalda la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>[3] De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen con minutos de reunión donde no se observó que se especificó claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comenzó de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para la determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejó documento que respalde dicho juicio.</p> <p>[4] Solo se encuentre autorizado por los Auditores Especiales no se encuentre autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p>				
III		<p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 6725 publicado el 12 de octubre ordena una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4, 5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización</p>				

Organismos constitucionales autónomos

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO P R E S E N T E S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fué turnado para su estudio y valoración el informe final de auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública de la **Comisión Estatal de Derechos Humanos**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables; en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina en atención a lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO.- Con fecha 15 de febrero de 2017, la **Comisión Estatal de Derechos Humanos**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez recibida por la Auditoría Superior del Estado la Cuenta Pública de la **Comisión Estatal de Derechos Humanos**, ésta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública, por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría gubernamental, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por la propia **Comisión Estatal de Derechos Humanos**, sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 párrafo segundo, 54 y 57 fracción XII de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 29, 30 fracciones III y XII, 33, 35, 65 y 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II, y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de auditoría practicado a la Cuenta Pública de la **Comisión Estatal de Derechos Humanos**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno a la **Comisión Estatal de Derechos Humanos**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de su Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante oficio ASE-AEFG-064/2017 se notificó a la **Comisión Estatal de Derechos Humanos**, el inicio del procedimiento de auditoría que se practicó al citado organismo autónomo por el ejercicio fiscal 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, la **Comisión Estatal de Derechos Humanos**, presentó la documentación que le fue solicitada.

QUINTO. Practicada la auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el ente auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se le dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente con fecha 24 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego final de observaciones se detallaron 3 (tres) observaciones financieras y 12 (doce) observaciones administrativas, las cuales no fueron solventadas en el periodo de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría de la **Comisión Estatal de Derechos Humanos**.

SÉPTIMO. De la revisión practicada de forma selectiva a los actos contables, administrativos y jurídicos emanados de la **Comisión Estatal de Derechos Humanos**, se advierte dentro del cuerpo del informe final de auditoría observaciones financieras y administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que una vez establecidos se procederá conforme al artículo 68 fracción I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Con fecha 31 de mayo de 2017 y mediante oficio No.ASE-DT-242/2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de auditoría correspondiente a la revisión practicada a la **Comisión Estatal de Derechos Humanos**, respecto de la fiscalización al ejercicio fiscal 2016, por lo que considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública de la **Comisión Estatal de Derechos Humanos**, ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública de la **Comisión Estatal de Derechos Humanos**, por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose ésto con las inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En contra	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal		

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 de la **Comisión Estatal de Derechos Humanos**.

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión de la **Comisión Estatal de Derechos Humanos** por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- Los Auditores Especiales y el Coordinador de Auditoría al Desempeño reciben las cuentas públicas y distribuyen a Coordinadores en función del ente a fiscalizar, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 3.**
- Los Coordinadores de área de las Auditorías Especiales revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**
- Los Auditores Especiales y el Coordinador de Auditoría al Desempeño informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 6.**

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



- Coordinador de Auditorías Especiales lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 10.**

Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros de la **Comisión Estatal de Derechos Humanos**, tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESLP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Ente a auditar. * Periodo de revisiones a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Periodo de auditoría estimado				
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Objetivo y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica o la obra pública. 6. Integral.				
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.				
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.				
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.				
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.				
2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESLP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Recibe de la Comisión de Vigilancia al H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las exige para su revisión.				
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.				
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica o la obra Pública 6. Integral				4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES					
5	SUPERVISORES DE AUDITORIA	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.				3
6	AUDITORES	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.				
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.				
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.				
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los lleva al Auditor Superior.				
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.				
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Envía al Coordinador de Auditorías Especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Envía a los Auditores Especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				
15	SUPERVISORES	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				
16	SUPERVISORES-AUDITORES	Se presentan ante los responsables de los entes auditados para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.				
17	AUDITORES	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.				1
18	SUPERVISORES	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan las evidencias correspondientes.				
19	SUPERVISORES	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información e documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.				
20	AUDITORES	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.				
21	SUPERVISORES	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.				2
22	SUPERVISORES	Si encuentran inconsistencias o observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que el proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y verificado, lo envía al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.				2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NI	
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inmediatamente se reporta o avisa en la integración del pliego de observaciones, realiza las adecuaciones correspondientes, que sustentan los hallazgos con la evidencia y reportes necesarios. Permite a los supervisores conformar a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para sus análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Envía los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se entera de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para la conformación.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, incluyendo los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditados identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditados, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			1
33	SUPERVISORES.	Rubrica de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y sello a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditados.	✓			
38	SUPERVISORES AUDITORES.	Formula el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliego de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditados, conforme al calendario y tiempos establecidos por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presenta a los entes auditados, y llevan acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivos de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del Informe final de auditoría.		X		

5.- Procedimiento de integración de información para la elaboración del Informe final de Auditoría. (ASESP-FCP-0034)

1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Conversa a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fijará el calendario de entrega del informe final de auditoría.	✓			
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisan sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditados.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de las auditorías sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe final de Auditoría para su ingreso al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría, los revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existe retardo la hace del conocimiento de los áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y autorización.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Revisa los informes finales de Auditoría. Si hay adiciones se devuelve al área que correspondió para re-completar. Si no hay adiciones, autoriza el informe final de Auditoría y procede a resguardar éste hasta en tanto se entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del informe final de Auditoría. (AESUP-FCP-0044)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Revisando los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso de Estado. (AESUP-FCP-0054)						
1	Auditor Superior del Estado	Introye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que permiten dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales correspondientes.				NR
3	Auditores Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño	Instruyen para que en cada expediente se dé debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la insurrección del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Analiza el contenido del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruye a los servidores y a los auditores que realizan el seguimiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores	Revisan el proceso de seguimiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad	Formula la propuesta de un calendario de comparecencias, tomando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad	Consulta con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparecencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparecencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado	Autoriza el calendario de comparecencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (AESUP-FCP-0064)						
1	Auditor Superior del Estado	Introye a la Auditoría Especial de Legalidad realizar las notificaciones a los servidores públicos o que hagan objeto de verificación, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificaciones habilitados.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad	Acompañan en la elaboración de actas de comparecencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad	Turna a los Auditores Especiales los medios de prueba o defensas presentados y elaborados por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores Especiales	Entienden a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y elaboradas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Supervisores	Turnan la información e documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores	Llevan a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes justificando adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores	Consultan y dan seguimiento a las valoraciones de los auditores.				NR
10	Auditores	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que correspondiera, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditores Especiales	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la sancionación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiere; y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR
			47	20	38	
			39.1%	29.8%		

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	PR	
(1)		En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o es el entregable final, soportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada rubro y/o informe.				
(2)		De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias o observaciones encontradas, derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (nombre de cheque, contrato, póliza, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas selectivas para observar que los hallazgos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales sí se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debería de ser el documento fuente de la operación se vio nuestro claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.				
(3)		De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, así como la evidencia que se tienen en minutos de reunión donde no se observó que se especificó claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dependa documentado cual fue dicho juicio.				
(4)		Se le se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.				
(5)		En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante el decreto 0725 publicado el 12 de octubre ordena una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, en se realicen los procesos 4.5 y 6 que menciona el Manual de Procedimientos de Fiscalización.				

**CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE
CONGRESO DEL ESTADO
P R E S E N T E S**

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fué turnado para su estudio y valoración el informe final de auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del **Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables; en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina en atención a lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO.- Con fecha 15 de febrero de 2017, el **Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez recibida por la Auditoría Superior del Estado la Cuenta Pública del **Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana**, ésta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública, por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría gubernamental, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el propio **Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana**, sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 párrafo segundo, 54 y 57 fracción XII de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 29, 30 fracciones III y XII, 33, 35, 65 y 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II, y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de auditoría practicado a la Cuenta Pública del **Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al **Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de su Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante oficio ASE-AEFG-060/2017 se notificó al **Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana**, el inicio del procedimiento de auditoría que se practicó al citado organismo autónomo por el ejercicio fiscal 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el **Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana**, presentó la documentación que le fue solicitada.

QUINTO. Practicada la auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el ente auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se le dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente con fecha 24 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego final de observaciones se detallaron 3 (tres) observaciones financieras y 3 (tres) observaciones administrativas, las cuales no fueron solventadas en el periodo de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría del **Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana**.

SÉPTIMO. De la revisión practicada de forma selectiva a los actos contables, administrativos y jurídicos emanados del **Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana**, se advierte dentro del cuerpo del informe final de auditoría observaciones financieras y administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que una vez establecidos se procederá conforme al artículo 68 fracción I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Con fecha 31 de mayo de 2017 y mediante oficio No.ASE-DT-242/2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de auditoría correspondiente a la revisión practicada al **Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana**, respecto de la fiscalización al ejercicio fiscal 2016, por lo que considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del **Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana**, ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública del **Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana**, por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose ésto con las


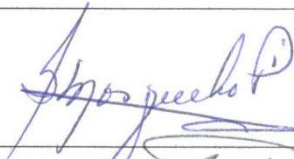


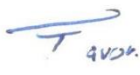

inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En Contra	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal		

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 del **Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana** .

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- Los Auditores Especiales y el Coordinador de Auditoría al Desempeño reciben las cuentas públicas y distribuyen a Coordinadores en función del ente a fiscalizar, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 3.**
- Los Coordinadores de área de las Auditorías Especiales revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**
- Los Auditores Especiales y el Coordinador de Auditoría al Desempeño informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 6.**

- Coordinador de Auditorías Especiales lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retraso los hace del conocimiento de las áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 10.**

Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NI	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (AGSLP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Entes a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnico a la obra pública. 6. Integral.				8
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Envían propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.				8
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.		X		
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.				8
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y ajustes.				X
2.- Procedimiento de Auditoría. (AGSLP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia al H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y les asigna para su revisión.				
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.				8
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnico a la obra Pública 6. Integral				8
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.				
5	SUPERVISORES DE AUDITORIA.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actos, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.				3
6	AUDITORES.	Preparan las oficinas de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.				
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Si se han realizado, reciben los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.				
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.				
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.				
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.				X
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.				8
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.				8
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.				8
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.				
15	SUPERVISORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando los actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.				
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.				
17	AUDITORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan las evidencias correspondientes.				8
18	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.				
19	SUPERVISORES.	Formulan, integran y confirman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.				
20	AUDITORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.				
21	SUPERVISORES.	Si encuentran incumplimientos u observaciones sin el debido soporte, registra la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determinen que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda para su revisión.				
22	SUPERVISORES.					2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
25	AUDITORES	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que concuerden los hallazgos con las evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 26 del procedimiento.	✓			2
26	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponda para sus análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Se envía de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para la conclusión.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES	Formulan el pliego de observaciones, integran los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES-AUDITORES	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de Área de esta Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES	Preparan la pacifera y controla de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y hacen acbo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Rubrican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES	Concatan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			3
44	AUDITORES	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.			X	

3 - Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASESP-FCP-9034)

1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.			X	
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.			X	
3	AUDITORES	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del Área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y máximos. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben los informes finales de Auditoría. Los revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de análisis.	✓			

FISE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLA			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que corresponden. Turna el Auditor las Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay observaciones se devuelve al área que correspondía para su corrección. Si no hay observaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar éste hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del informe final de Auditoría. (ASESUP-FCP-004A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASESUP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado	Interviene a la Auditoría Especial de Legalidad para que de seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que permita dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales correspondientes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Interviene para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la notificación del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el expediente del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los servidores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparecencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Conversa con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparecencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparecencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparecencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESUP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Interviene a la Auditoría Especial de Legalidad realiza las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificados habilitados.				NR
3	Auditorías de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actas de comparecencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensa presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditorías Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, los medios presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Revisan la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditorías.	Llevan a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Constatación del seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditorías.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogo de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de Área de la Auditoría Especial que correspondi, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sanciones a quien correspondiera, y de ser el caso, la presentación de denuncia ante la autoridad correspondiente.				NR

47 20
20.1% 23.0%

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
(1)		En algunos casos se observa que no se dejó evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una ciudadá resonante, en el sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, reportando con la firma de conformidad que existiera de acuerdo con dichos procedimientos y con las condiciones alcanzadas en cada ciudadá y/o informe.				
(2)		De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconformidades u observaciones en contras, derivado de nuestra revisión dependiente del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Falten observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyo caso la evidencia es la redacción de la observación en una ciudadá de trabajo haciendo referencia a la fuente que ello origina a la observación (numero de cheque, contrato, pólice, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por alguna error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyo caso la evidencia que respalda la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del número y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para determinar que los hallazgos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas situaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que respalda la observación, más que la redacción de la misma.				
(3)		De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearan, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se consultan de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método asignado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.				
(4)		Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.				
NR		En base a la determinación de los allegados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 8726 publicado el 11 de octubre ordenamos una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.				

**CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE
CONGRESO DEL ESTADO
P R E S E N T E S**

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fué turnado para su estudio y valoración el informe final de auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública de la **Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables; en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina en atención a lo siguiente:

R E S U L T A N D O

PRIMERO.- Con fecha 15 de febrero de 2017, la **Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez recibida por la Auditoría Superior del Estado la Cuenta Pública de la **Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública**, ésta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública, por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría gubernamental, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por la propia **Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública**, sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 párrafo segundo, 54 y 57 fracción XII de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 29, 30 fracciones III y XII, 33, 35, 65 y 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II, y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de auditoría practicado a la Cuenta Pública de la **Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno a la **Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de su Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante oficio ASE-AEFG-056/2017 se notificó a la **Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública**, el inicio del procedimiento de auditoría que se practicó al citado organismo autónomo por el ejercicio fiscal 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, la **Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública**, presentó la documentación que le fue solicitada.

QUINTO. Practicada la auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el ente auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se le dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente con fecha 24 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego final de observaciones se detallaron 1 (una) observación financiera y 4 (cuatro) observaciones administrativas, las cuales no fueron solventadas en el periodo de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría de la **Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública**.

SÉPTIMO. De la revisión practicada de forma selectiva a los actos contables, administrativos y jurídicos emanados de la **Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública**, se advierte dentro del cuerpo del informe final de auditoría observaciones financieras y administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que una vez establecidos se procederá conforme al artículo 68 fracción I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Con fecha 31 de mayo de 2017 y mediante oficio No.ASE-DT-242/2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de auditoría correspondiente a la revisión practicada a la **Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública**, respecto de la fiscalización al ejercicio fiscal 2016, por lo que considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública de la **Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública**, ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública de la **Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública**, por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose ésto con las

inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En contra	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	A favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 de la **Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública**.

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DE LA COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión de la **Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública** por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- Los Auditores Especiales y el Coordinador de Auditoría al Desempeño reciben las cuentas públicas y distribuyen a Coordinadores en función del ente a fiscalizar, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 3.**
- Los Coordinadores de área de las Auditorías Especiales revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**
- Los Auditores Especiales y el Coordinador de Auditoría al Desempeño informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 6.**

1

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



- Coordinador de Auditorías Especiales lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 10.**

Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros de la **Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública**, tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

PÁG.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			CEN.
			SI	NO	NR	
1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESP-FCP-001A)						
1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisa los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditoría especificando: * Entes a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.				3
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o Cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.				3
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Envía propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.				3
4	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan los correcciones y adiciones necesarias.				3
5	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.				3
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adiciones y auditoría.				3
2.- Procedimiento de Auditoría. (AMSP-FCP-002A)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.	✓			
2	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.				3
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra Pública. 6. Integral.	✓			4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, definiendo los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.				3
5	SUPERVISORES DE AUDITORÍA.	Prepara la auditoría, escalando informes financieros, leyes de ingresos, presupuestación de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, etc., e en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.	✓			3
6	AUDITORES.	Prepara las oficinas de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.	✓			3
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Si no hay modificaciones, revisan los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.	✓			3
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.	✓			3
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.	✓			3
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías Especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.				3
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.				3
12	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Turna a los coordinadores de área de los auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.				3
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.				3
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de inicio de inicio de auditoría.	✓			3
15	SUPERVISORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditados para dar inicio a la auditoría, redactando los actas correspondientes, con las formalidades y formatos establecidos por la Auditoría Superior del Estado.	✓			3
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.	✓			3
17	AUDITORES.	Revisan con los papales de trabajo de los auditores, estos debidamente confirmados y entregan las evidencias correspondientes.	✓			3
18	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el seguimiento de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluya con la fase de desahogo.	✓			3
19	SUPERVISORES.	Formulan, integran y confirman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.	✓			3
20	AUDITORES.	Verifica la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.	✓			3
21	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresan la documentación a los auditores para los esclarecimientos a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.	✓			3
22	SUPERVISORES.					3

PÁGE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
23	AUDITORES.	En el caso de derivación de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con las evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 23 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que correspondiera para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se entera de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para la conducción.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.			0	
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, descargar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.			0	4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.			0	
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turno a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES AUDITORES.	Formulan el acto de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los efectos de validación. Ordena logística al Coordinador de Área de con Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Dirige y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.			0	
41	AUDITORES.	Preparan la planeación y recolección de información necesarias para el descargo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan a cabo los valores con y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el descargo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constata y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de descargo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de descargo de observaciones de ser el caso, se dirigen a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de descargo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de descargo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de descargo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de descargo de observaciones e informan al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.			0	

1. Procedimiento de integración de información para la elaboración del informe final de Auditoría. (ASESP-FCP-002A)

1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Comienza a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fijará el calendario de entrega del informe final de auditoría.			0	
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.			0	
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización o la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes Finales de Auditoría, lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLIR			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si aplica notifica la falta del cumplimiento de las áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y autorización.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve al área que correspondiera para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar éste hasta en tanto se entregue a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe final de Auditoría. (AGESUP-FCP-0044)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (AGESUP-FCP-0054)						
1	Auditor Superior del Estado.	Introye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los informes finales de Auditoría, que permitan dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a las Auditorías Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales correspondientes.				NR
3	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Introyen para que en cada expediente se le debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Analizado el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los representantes y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus pagados de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparecencias, evitando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Concuerda con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparecencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparecencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparecencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (AGESUP-FCP-0064)						
1	Auditor Superior del Estado	Introye a la Auditoría Especial de Legalidad todas las notificaciones a los servidores públicos que hayan estado de cargo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificadores habilitados.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actos de comparecencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad	Turna a las Auditorías Especiales los medios de prueba o defensas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones para su valoración e análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevan a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Construyen y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogo de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelven a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditores Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien corresponde, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR

47 20 28
78.2% 28.8%

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	

- (1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Subseccional (SFS) o en el entregable final, sustentando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.
- (2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconformidades o observaciones encontradas, derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, contrato, póliza, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuentan con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en los cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, en algunos, en algunas observaciones obtiene la evidencia debida de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la redacción de la misma.
- (3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearan, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde se se observó que se especifica claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunicó de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen procesos de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.
- (4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.
- NR En base a la determinación de los algoritmos integrantes de la comisión de vigilancia del II Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, exactitud y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 17 de octubre en materia de revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4,5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

PRESENTE S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fué turnado para su estudio y valoración el informe final de auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública del **Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables; en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina en atención a lo siguiente:

RESULTANDO

PRIMERO.- Con fecha 15 de febrero de 2017, el **Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez recibida por la Auditoría Superior del Estado la Cuenta Pública del **Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí**, ésta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública, por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría gubernamental, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el propio **Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí**, sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 párrafo segundo, 54 y 57 fracción XII de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 29, 30 fracciones III y XII, 33, 35, 65 y 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II, y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de auditoría practicado a la Cuenta Pública del **Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al **Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de su Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante oficio ASE-AEFG-058/2017 se notificó al **Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí**, el inicio del procedimiento de auditoría que se practicó al citado organismo autónomo por el ejercicio fiscal 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el **Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí**, presentó la documentación que le fue solicitada.

QUINTO. Practicada la auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el ente auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se le dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente con fecha 24 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego final de observaciones se detallaron 1 (una) observación financiera y 6 (seis) observaciones administrativas, las cuales no fueron solventadas en el periodo de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría del **Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí**.

SÉPTIMO. De la revisión practicada de forma selectiva a los actos contables, administrativos y jurídicos emanados del **Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí**, se advierte dentro del cuerpo del informe final de auditoría observaciones financieras y administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que una vez establecidos se procederá conforme al artículo 68 fracción I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Con fecha 31 de mayo de 2017 y mediante oficio No.ASE-DT-242/2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de auditoría correspondiente a la revisión practicada al **Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí**, respecto de la fiscalización al ejercicio fiscal 2016, por lo que considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del **Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí**, ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública del **Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí**, por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose ésto con las inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En Contra	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	En favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 del **Tribunal Electoral del Estado de San Luis Potosí** .

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Tribunal Estatal Electoral del Estado de San Luis Potosí por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- Los Auditores Especiales y el Coordinador de Auditoría al Desempeño reciben las cuentas públicas y distribuyen a Coordinadores en función del ente a fiscalizar, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 3.**
- Los Coordinadores de área de las Auditorías Especiales revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**
- Los Auditores Especiales y el Coordinador de Auditoría al Desempeño informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 6.**

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



- Coordinador de Auditorías Especiales lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 10.**

Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del **Tribunal Estatal Electoral del Estado de San Luis Potosí**, tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martin del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	

1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESIF-FCP-001A)

1.	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Entes a auditar. * Período de riesgos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimada.				2
2.	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Objetivo y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.				3
3.	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Envía propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.				3
4.	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.				3
5.	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.				3
6.	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.				3

2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESIF-FCP-002A)

1.	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia al H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.					
2.	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.					3
3.	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Reciben las cuentas públicas y distribuye a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asigna a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra Pública. 6. Integral.					4
4.	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Asignan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.					3
5.	SUPERVISORES DE AUDITORIA.	Preparan la auditoría, resolviendo informes financieros, leyes de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actos, y en general, toda aquella información anexada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.					
6.	AUDITORES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.					
7.	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Si no hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.					
8.	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.					
9.	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.					
10.	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.					3
11.	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.					3
12.	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Turna a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.					3
13.	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turna a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.					3
14.	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.					
15.	SUPERVISORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, con los formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.					
16.	SUPERVISORES-AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.					3
17.	AUDITORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contienen las evidencias correspondientes.					3
18.	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.					
19.	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.					
20.	AUDITORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.					3
21.	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, regresan la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.					3

FAM	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
28	AUDITORES	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, indicando soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustentan los hallazgos con los evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
29	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		✓		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Si entra de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para la conducente.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		✓		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, descargar las observaciones. Corrobora el pliego de los entes auditables, rubrica en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envía a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		✓		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		✓		3
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y sello a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES AUDITORES	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Otorga legítima al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD	Organiza y coordina la legítima para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		✓		3
41	AUDITORES	Preparan la papelería y credenciales de información necesarias para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES	Reciben la información documental que presentan los entes auditables, y llevan acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES	Constata y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			4
44	AUDITORES	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de descargo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES	Revisa el pliego de descargo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de descargo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisa y turna a los Auditores Especiales el pliego de descargo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Revisa y turna al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de descargo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisa el pliego de descargo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		✓		

1.- Procedimiento de integración de información para la elaboración del informe final de Auditoría. (ASMP-PH-001A)

1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Comunica a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.			✓	
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.				✓
3	AUDITORES	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y Resúmenes. Proceden a integrar el informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión y análisis.	✓			

FADE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLIÓ			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORES ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los Informes Finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay objeciones se devuelve al área que correspondió para su corrección. Si no hay objeciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a responder éstas hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESUP-FOP-004)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Requiere los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso de Estado. (ASESUP-FOP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se expresan los informes finales de Auditoría, que permite dar continuidad al proceso de auditoría a las Cuentas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditores Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archiva el original del Decreto en el expediente correspondiente, los con traductor instruirán a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus aspectos de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Resolven el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer (para el fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones).				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparecencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad.	Concuerda con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparecencias para el procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparecencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparecencias para el fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Fincamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESUP-FOP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realizar las verificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las verificaciones por ministerio de los notificaciones habilitados.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Asesoran en la elaboración de actas de comparecencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a las Auditorías Especiales los medios de amparo e defensa presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores Especiales.	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, los plegos presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondientes.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Llevan a cabo las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Asisten adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Constituyen y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se eleva a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que correspondió, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditores Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditores Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de fincamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondió; y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR

47 20 20
78.1% 25.9%

PAGE	RESPONSABIL	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>(1) En algunos casos se advierte que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo establece el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se dejó de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el entregable final, soportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencia suficiente para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes esquemas. 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (numero de cheque, cartafuero, pólice, etc.) y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o discrepancia entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyo caso la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, más que la indicación de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Exponentes deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones revisionales, adicionalmente se nos comentó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no depende documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizada por los Auditores Especiales no se encuentra autorizada por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p> <p>En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicada el 12 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.3 y 4.4 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

PRESENTE S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fué turnado para su estudio y valoración el informe final de auditoría respecto de la revisión de la Cuenta Pública de la **Universidad Autónoma de San Luis Potosí**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables; en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina en atención a lo siguiente:

RESULTANDO

PRIMERO.- Con fecha 15 de febrero de 2017, la **Universidad Autónoma de San Luis Potosí**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 último párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez recibida por la Auditoría Superior del Estado la Cuenta Pública de la **Universidad Autónoma de San Luis Potosí**, ésta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública, por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría gubernamental, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por la propia **Universidad Autónoma de San Luis Potosí**, sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 párrafo segundo, 54 y 57 fracción XII de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 29, 30 fracciones III y XII, 33, 35, 65 y 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II, y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de auditoría practicado a la Cuenta Pública de la **Universidad Autónoma de San Luis Potosí**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno a la **Universidad Autónoma de San Luis Potosí**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de su Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante oficio ASE-AEFG-062/2017 se notificó a la **Universidad Autónoma de San Luis Potosí**, el inicio del procedimiento de auditoría que se practicó al citado organismo autónomo por el ejercicio fiscal 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, la **Universidad Autónoma de San Luis Potosí**, presentó la documentación que le fue solicitada.

QUINTO. Practicada la auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas así como el análisis de la documentación presentada por el ente auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se le dieron a conocer mediante el pliego de inconsistencias correspondiente con fecha 24 de abril de 2017, donde se le otorgó un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEXTO. En el pliego final de observaciones se detallaron 8 (ocho) observaciones administrativas, las cuales no fueron solventadas en el periodo de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran insertas como anexo al Informe Final de Auditoría de la **Universidad Autónoma de San Luis Potosí**.

SÉPTIMO. De la revisión practicada de forma selectiva a los actos contables, administrativos y jurídicos emanados de la **Universidad Autónoma de San Luis Potosí**, se advierte dentro del cuerpo del informe final de auditoría observaciones financieras y administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que una vez establecidos se procederá conforme al artículo 68 fracción I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Con fecha 31 de mayo de 2017 y mediante oficio No.ASE-DT-242/2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de auditoría correspondiente a la revisión practicada a la **Universidad Autónoma de San Luis Potosí**, respecto de la fiscalización al ejercicio fiscal 2016, por lo que considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública de la **Universidad Autónoma de San Luis Potosí**, ejercicio fiscal 2016, se advierte que dicha dependencia fiscalizadora, durante el proceso de auditoría, se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública de la **Universidad Autónoma de San Luis Potosí**, por el ejercicio fiscal 2016, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos y caudales estatales se omitió observar algunas disposiciones legales que en su actuar regían, acreditándose ésto con las inconsistencias notificadas durante el proceso de auditoría, y que no logró desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente		
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario		
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En contra	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	En contra	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del Informe Final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016 de la **Universidad Autónoma de San Luis Potosí**.

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión de la **Universidad Autónoma de San Luis Potosí** por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- Los Auditores Especiales y el Coordinador de Auditoría al Desempeño reciben las cuentas públicas y distribuyen a Coordinadores en función del ente a fiscalizar, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 3.**
- Los Coordinadores de área de las Auditorías Especiales revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**
- Los Auditores Especiales y el Coordinador de Auditoría al Desempeño informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 6.**

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx

- Coordinador de Auditorías Especiales lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retraso los hace del conocimiento de las áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 10.**

Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros de la **Universidad Autónoma de San Luis Potosí**, tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	

1. Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASISLP-FCP-001A)

1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Revisan los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Anual de Auditorías especificado: * Ente a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipo de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.				X
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Objetivo y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.				0
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Envía propuesta al Coordinador de Auditores Especiales.				0
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.				0
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.				0
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y autoriza.				0

2. Procedimiento de Auditoría. (ASISLP-FCP-002A)

1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Resuelve de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las asigna para su revisión.					
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Realiza las asignaciones de cuentas públicas para los límites de auditoría.					0
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Resuelve las cuentas públicas y distribuye a coordinadores en función del ente a fiscalizar. Asigna a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra Pública 6. Integral					4
4	COORDINADORES DE AREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES	Revisan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.					0
5	SUPERVISORES DE AUDITORIA	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuestal de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, arcos, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.					0
6	AUDITORES	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.					0
7	COORDINADORES DE AREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES	Si se hay modificaciones, rubrican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.					0
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor Superior.					0
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Autoriza mediante su Firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.					0
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Envía al Coordinador de Auditores Especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.					0
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Envía a los Auditores Especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.					0
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES	Turna a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.					0
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.					0
14	COORDINADORES DE AREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando los actos correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.					0
15	SUPERVISORES	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.					0
16	SUPERVISORES-AUDITORES	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contrastan las evidencias correspondientes.					0
17	AUDITORES	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.					0
18	SUPERVISORES	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.					0
19	AUDITORES	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que las sustentan.					0
20	SUPERVISORES	Si encuentran inconsistencias o observaciones a su debido soporte, solicita la documentación a los auditores para las comisiones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envía al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.					0
21	SUPERVISORES						0
22	SUPERVISORES						0

RASS	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
21	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, inadecuado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con los evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 2) del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se entrega de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, anterior a la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para lo conducente.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	X			
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditados identificar sus responsabilidades, y en su caso, disuadir las observaciones. Considera el pliego de los entes auditados, rubrican con carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Rubrican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del Área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías Especiales.	X			4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.	X			
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turno a la Auditoría Especial de legalidad para la notificación a los entes auditados.	✓			
38	SUPERVISORES AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordinó la entrega de pliegos de observaciones y los efectos de notificación. Ordena logística al Coordinador de Área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditados, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.	X			
41	AUDITORES.	Prepara la papelería y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditados, y llevan acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatación y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivos de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditados.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelven a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de Área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informan al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de los Auditores.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.	X			
B.- Procedimiento de Integración de información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASERUP-FCP-ODD)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Conoce a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.	X			
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de Área de las Auditorías Especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.	X			
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la focalización o la cuenta pública de los entes auditados.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del Área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

PAGE	RESPONSABLE	DESCRIPCION	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Realiza el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retenciones las hace del conocimiento de las áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones, se devuelve al área que corresponde para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a registrar estos hasta en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASESIP-FCP-0004)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				SI
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los efectos de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				SI
5- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (AGESIP-FCP-0054)						
1	Auditor Superior del Estado.	Entrega a la Auditoría Especial de Legalidad para que de seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que por falta de continuidad al proceso de Auditoría a las Cuentas Públicas.				SI
2	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditores Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instoran para que en cada expediente esté debidamente integradas copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la restitución del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinadores de Área de los Auditores Especiales.	Atiende el ejemplo del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los supervisores y a los auditores que realicen el seguimiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				SI
5	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad.	Firma la propuesta de un calendario de comparecencia, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				SI
8	Auditor Especial de Legalidad.	Concuerda con el coordinador de Auditores Especiales, el calendario de comparecencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				SI
9	Coordinador de Auditores Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparecencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparecencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				SI
6- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESIP-FCP-0064)						
1	Auditor Superior del Estado.	Instoran a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos o que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad.	Una o cabo las notificaciones por conducto de los notificados habilitados.				SI
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Aspiran en la elaboración de actos de comparecencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a los Auditores Especiales los medios de prueba e defensas presentados y ofrecidos por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				SI
5	Auditores Especiales.	Turnan a los Coordinadores de Área de los Auditores Especiales, las pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de los Auditores Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores.	Dicen a cabo las valoraciones de la documentación e argumentos presentados por los comparecientes justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores.	Constata y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				SI
11	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelven a los auditores para las correcciones necesarias.				SI
12	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				SI
13	Coordinadores de Área de los Auditores Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				SI
14	Auditores Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditores Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				SI
15	Coordinador de Auditores Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiera; y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				SI
			47	20	28	
			70.2%	23.0%		

PÁGE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLI			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>(1) En algunos casos se observe que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que los revisamos se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo estipula el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se dejó de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de cada unidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) e en el entregable final, respaldando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconformidades u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgo se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la realización de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheques, contrato, pólice, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que respalda la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para obtener que los hallazgos seleccionados cuenten con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas situaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que respalda la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunicó de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejando documentado cual fue dicho juicio.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales, no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p> <p>(5) La base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí es congruente con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 4725 publicado el 13 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4.5 y 4.6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				

Poder Judicial

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

PRESENTE S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión del **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

RESULTANDO

PRIMERO. Con fecha 24 de febrero de 2017, el **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI** a la Auditoría Superior del Estado, ésta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI** sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante oficio número ASE-AEFG-052/2016, se notificó al **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Poder respecto de la fiscalización al ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas, así como el análisis de la documentación presentada por el ente auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se le notificaron de manera personal mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, donde se le otorgo un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes, según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado..

SEXTO. En el pliego de observaciones se detallaron 4 (cuatro) observaciones administrativas las cuales no fueron solventadas en el periodo de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran como anexo al Informe Final de auditoría del **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**.

SÉPTIMO. De la revisión practicada a los actos jurídicos emanados del **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-263/2017, de fecha 15 de junio de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, derivado del proceso de auditoría, éste se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, del **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

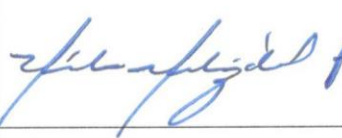
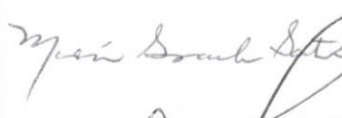

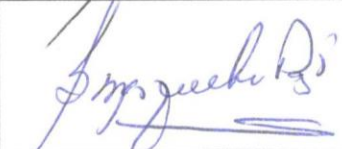



TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luís Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente	Favor	
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario	Favor	
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En Común	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL PODER JUDICIAL

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Poder Judicial por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- Los Auditores Especiales y el Coordinador de Auditoría al Desempeño reciben las cuentas públicas y distribuyen a Coordinadores en función del ente a fiscalizar, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 3.**
- Los Coordinadores de área de las Auditorías Especiales revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**
- Los Auditores Especiales y el Coordinador de Auditoría al Desempeño informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 6.**

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico #2, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



- Coordinador de Auditorías Especiales lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retraso los hace del conocimiento de las áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 10.**

Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Poder Judicial, tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	

1.- Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ISESUP-CP-001A)

1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisa los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaboran propuesta del programa Área de Auditorías especificando: * Entes a auditar. * Período de recursos a auditar. * Equipos de trabajo de auditores responsables. * Fecha de inicio. * Período de auditoría estimado.			X	
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podrá ser: 1. Legal. 2. Financiera. 3. Presupuestal. 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos. 5. Técnica a la obra pública. 6. Integral.			X	
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Envía propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.			X	
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adiciones necesarias.			X	
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.			X	
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adiciones y autoriza.			X	

2.- Procedimiento de Auditoría. (ASESUP-CP-002A)

1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa de la Comisión de Vigilancia al H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y los asigna para su revisión.			✓	
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las asignaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.			X	
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	Reciben las cuentas públicas y distribuyen a coordinaciones en función del ente a fiscalizar. Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal 2. Financiera 3. Presupuestal 4. De desempeño o cumplimiento de objetivos 5. Técnica a la obra pública 6. Integral			✓	4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Asignan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, definiendo los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.			✓	1
5	SUPERVISORES DE AUDITORIA.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, leyes de ingresos, presupuestal de gastos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.			✓	
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la ejecución de la auditoría, y son enviados a los auditores especiales.			✓	
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, notifican los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.			✓	
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los firma al Auditor superior.			✓	
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.			✓	
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			X	
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			X	
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			X	
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a las supervisiónes los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			X	
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.			✓	
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditables para dar inicio a la auditoría, redactando los actos correspondientes, con los resultados y firmados autorizados por la Auditoría Superior del Estado.			✓	
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a los normas, principios y alcances autorizados.			✓	1
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan las evidencias correspondientes.			X	
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluye con la fase de desahogo.			✓	
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.			✓	
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y las evidencias que los sustentan.			✓	2
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias u observaciones sin el debido soporte, registra la documentación a los auditores para las correcciones a que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envían al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.			✓	2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de papeles de trabajo por la inconsistencia, insuficiente soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que vayan de la mano con los videos y soportes necesarios. Retornan a los supervisores conforme a la fase 23 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para su análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.		X		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se envía de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, antes de la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la creación de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para lo correspondiente.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.		X		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditables identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditables, rubrican en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Publican de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los rubrican y turnan al coordinador de Auditorías especiales.		X		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.		X		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y sello a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditables.	✓			
38	SUPERVISORES AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina la entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordena logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditables, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.		X		
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y centralizan la información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Revisan la información documental que presentan los entes auditables, y hacen aseo las valoraciones y en su caso, adecuaciones de impresión y verificación física. Rubrican adecuada mente la procedencia y se de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Consultan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conformes a los principios y objetivo de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelven a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.		X		

3.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (ASISUP-FOP-0034)

1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Convoca a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.		X		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de las auditorías especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.		X		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el informe final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditables.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Rubrican e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el informe final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría. Lo revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los Informes Finales de Auditoría e procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10.	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Lleva el registro y control de los Informes Finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización.	✓			
11.	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Revisa los Informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve al área que corresponde para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el Informe Final de Auditoría y procede a resguardar éste hasta en tanto se entregue a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del Informe Final de Auditoría. (ASISLP-FCP-004A)						
1.	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2.	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Firma los oficios de envío de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASISLP-FCP-005A)						
1.	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se aprueban los Informes Finales de Auditoría, que permiten dar continuidad al proceso de auditoría a las cuentas públicas.				NR
2.	Auditoría Especial de Legalidad.	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para efecto de entregar a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Día siguiente, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3.	Auditorías Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño.	Instruyen para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4.	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Archivado el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruyen a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5.	Auditores.	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.	Supervisores.	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos a comparecer para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7.	Auditor Especial de Legalidad.	Formula la propuesta de un calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8.	Auditor Especial de Legalidad.	Convenia con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9.	Coordinador de Auditorías Especiales.	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NR
10.	Auditor Superior del Estado.	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASISLP-FCP-006A)						
1.	Auditor Superior del Estado.	Instruye a la Auditoría Especial de Legalidad realice las notificaciones a los servidores públicos a que hayan dejado de serlo, señalados como presuntos responsables.				NR
2.	Auditor Especial de Legalidad.	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificaciones habilitados.				NR
3.	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad.	Apoyan en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				NR
4.	Auditor Especial de Legalidad.	Turna a los Auditores Especiales los medios de prueba a defensas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5.	Auditores Especiales.	Devían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, los pruebas presentadas y ofrecidas por los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidad e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6.	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e la turnan a los Supervisores.				NR
7.	Supervisores.	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8.	Auditores.	Deben a calce las valoraciones de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la exoneración para los desahogos.				NR
9.	Supervisores.	Constata y da seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10.	Auditores.	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11.	Supervisores.	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12.	Supervisores.	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13.	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales.	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14.	Auditores Especiales.	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15.	Coordinador de Auditorías Especiales.	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16.	Auditor Superior del Estado.	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien corresponda, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR

47 20 28
20.1% 29.9%

PÁGE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	

- (1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo establece el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se dejó de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización gubernamental (SFG) o en el entregable final, aportando con la firma de conformidad que estuvieron de acuerdo con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.
- (2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencia suficiente para sustentar las recomendaciones u observaciones encontradas; derivado de nuestra revisión dependiendo del tipo de hallazgos se tienen diferentes escenarios: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyo caso la evidencia es la redacción de la observación en una cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que da origen a la observación (número de cheque, contrato, pólas, etc.); y 2) Existe observaciones que surgen por algún error o desviación entre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyo caso la evidencia que ampara la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del orden y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados concuerden con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que soporta la observación, así que la redacción de la misma.
- (3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben indicar a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearan, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se observó que se especificó claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se comunican de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen porcentajes de revisión ya implementados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no dejó de ser documentado cual fue dicho juicio.
- (4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales en su entrevista autorizada por el Coordinador de Auditoría al desempeño.
- (5) En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante el decreto 5/25 publicado el 12 de octubre ordenará una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, no se realizaron los procesos 4,5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.

Poder Ejecutivo

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

PRESENTE S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión del **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

RESULTANDO

PRIMERO. Con fecha 28 de febrero de 2017, el **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI** a la Auditoría Superior del Estado, ésta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI** sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante oficio número ASE-AEFG-007/2016, se notificó al Titular del **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Poder respecto de la fiscalización al ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas, así como el análisis de la documentación presentada por el ente auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se le notificaron de manera personal mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, donde se le otorgo un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes, según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado..

SEXTO. En el pliego de observaciones se detallaron 238 observaciones financieras con un monto total de \$70,416,234 (Setenta millones cuatrocientos dieciséis mil doscientos treinta y cuatro pesos M.N.); observaciones por incumplimiento de obra con un monto de referencia por \$85,713,577 (Ochenta y cinco millones setecientos trece mil quinientos setenta y siete pesos M.N), y 222 (doscientas veintidós) observaciones administrativas las cuales no fueron solventadas en el periodo de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran como anexo al Informe Final de auditoría del **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**.

SÉPTIMO. De la revisión practicada a los actos jurídicos emanados del **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-263/2017, de fecha 15 de junio de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal 2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, derivado del proceso de auditoría, éste se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, del **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.




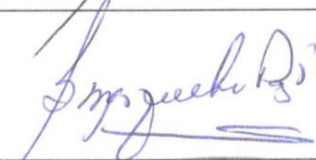
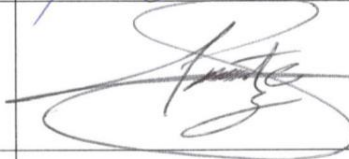

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente	Favor	
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario	Favor	
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	En Común	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL PODER EJECUTIVO

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Poder Ejecutivo por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- Los Auditores Especiales y el Coordinador de Auditoría al Desempeño reciben las cuentas públicas y distribuyen a Coordinadores en función del ente a fiscalizar, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 3.**
- Los Coordinadores de área de las Auditorías Especiales revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**
- Los Auditores Especiales y el Coordinador de Auditoría al Desempeño informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 6.**

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



- Coordinador de Auditorías Especiales lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retrasos los hace del conocimiento de las áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 10.**

Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Poder Ejecutivo, tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

Poder Legislativo

CC. SECRETARIOS DE LA SEXAGESIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO

PRESENTE S

A la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, le fue turnado para su estudio y valoración el informe final de Auditoría respecto de la revisión del **PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, por el ejercicio fiscal 2016, lo anterior a efecto de determinar si la revisión se apegó a las disposiciones legales aplicables, en tal virtud, al efectuar el estudio y análisis del informe final presentado por la Auditoría Superior del Estado, esta Comisión de Vigilancia determina lo siguiente:

RESULTANDO

PRIMERO. Con fecha 24 de febrero de 2017, el **PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, presentó al Congreso del Estado de San Luis Potosí, informe que contiene la documentación que acredita y sustenta la ejecución y ejercicio de los recursos que integran la Cuenta Pública 2016, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y 39 cuarto párrafo de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Una vez que fue turnada por la Comisión de Vigilancia la Cuenta Pública del **PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI** a la Auditoría Superior del Estado, ésta inició conforme a sus atribuciones legales el procedimiento de auditoría a la misma, y procedió a realizar el estudio, análisis y fiscalización de dicha Cuenta Pública por el ejercicio fiscal 2016, atendiendo las normas de auditoría, leyes y demás disposiciones legales aplicables, así como a la documentación entregada por el **PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI** sobre lo cual se efectuó el análisis para la definición de objetivos, alcances, procedimientos y criterios de evaluación bajo el contexto que señala el artículo 64 fracciones de la I a la VI de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 segundo párrafo, 54, 57 fracción XII y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1º, 15 fracciones VII y XXI, 16 fracción IX, 83 fracción I, 84 fracción I, 98 fracción XXI, y 118 fracciones I, II, III y XII, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; 2, 3, 7, 12 fracciones XII y XVII, 29, 30 fracciones I, III, y XII, 33, 35, 39 párrafo cuarto, 65, 66 y 67 de la Ley de Auditoría Superior del Estado; 23 fracción II y demás aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de San Luis Potosí, esta Comisión de Vigilancia es competente para entrar al estudio de la legalidad del Informe enviado.

SEGUNDO. Que el procedimiento de Auditoría practicado a la Cuenta Pública 2016 del **PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, se efectuó de conformidad con lo establecido por los artículos 42, 45, 49, 50 y demás relativos aplicables de la Ley de Auditoría Superior del Estado, requiriendo en el momento procesal oportuno al **PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE**

SAN LUIS POTOSI, para que exhibiera libros, documentos justificativos y comprobatorios de los ingresos y egresos de la Cuenta Pública 2016.

TERCERO. Mediante oficio número ASE-AEFG-053/2016, se notificó al **PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, el inicio del procedimiento de Auditoría que se practicó al citado Poder respecto de la fiscalización al ejercicio fiscal de 2016.

CUARTO. Concluido el plazo de diez días hábiles señalado por la fracción II del artículo 49, de la Ley de Auditoría Superior del Estado, el **PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, presentó la documentación que a su juicio consideró necesaria para efecto de aclarar observaciones detectadas.

QUINTO. Practicada la auditoría, y una vez que se llevaron a cabo todas y cada una de sus etapas, así como el análisis de la documentación presentada por el ente auditable, se detectaron irregularidades que en su caso se determinaron como observaciones, mismas que se le notificaron de manera personal mediante el pliego de inconsistencias correspondiente, donde se le otorgo un término de veinte días hábiles para su desahogo o aclaración correspondientes, según lo previsto por el artículo 49 fracción IV de la Ley de Auditoría Superior del Estado..

SEXTO. En el pliego de observaciones se detallaron 6 (seis) observaciones administrativas las cuales no fueron solventadas en el periodo de desahogo correspondiente.

Las observaciones que han sido enunciadas se encuentran como anexo al Informe Final de auditoría del **PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**.

SÉPTIMO. De la revisión practicada a los actos jurídicos emanados del **PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, se advierten dentro del cuerpo del informe final de Auditoría observaciones Administrativas que reflejan el incumplimiento a los ordenamientos legales que rigen su actuar, por lo que se deberá de proceder conforme al artículo 68 fracción I, de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

OCTAVO. Mediante oficio número ASE-DT-263-2017, de fecha 15 de junio de 2017, la Auditoría Superior del Estado de San Luís Potosí, presentó ante la Comisión de Vigilancia, el informe final de Auditoría correspondiente a la revisión practicada al **PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, respecto de la Cuenta Pública 2016, por lo que la Comisión de Vigilancia procedió a dictaminar dicho informe, turnándolo al Pleno del H. Congreso del Estado para los efectos del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, publicándose en la Gaceta Parlamentaria de la sesión ordinaria número 37, de fecha 29 de Junio de 2017, determinando el Pleno del H. Congreso del Estado no aprobar el Dictamen correspondiente.

NOVENO. La Comisión de Vigilancia propuso al Pleno y éste aprobó mediante Decreto Legislativo número 725, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 12 de octubre de 2017, la contratación de un despacho externo para que verificara el apego de los procedimientos empleados por la Auditoría Superior del Estado en la revisión de las cuentas públicas de los 113 entes auditables correspondientes al ejercicio fiscal 2016, respecto del Manual General de Fiscalización de Cuentas Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 3 de octubre de 2013.

DECIMO. Concluida la revisión realizada por el despacho externo respecto del apego de la Auditoría Superior del Estado en la fiscalización de las cuentas públicas correspondientes al ejercicio fiscal

2016, la Comisión de Vigilancia dejando constancia del informe individualizado sobre el apego en la revisión de cada ente auditable y considerando lo referido en los puntos que anteceden al presente se procede legalmente a emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Que para efectos de lo que expresamente estipula el primer párrafo del artículo 66 de la Ley de Auditoría Superior del Estado, se determina que el informe rendido por la Auditoría Superior del Estado a la Comisión de Vigilancia, respecto de la Cuenta Pública del **PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, derivado del proceso de auditoría, éste se apegó a los principios de legalidad, posterioridad, anualidad, prosecución del interés público, igualdad, confiabilidad, proporcionalidad, definitividad, imparcialidad, eficacia y buena fe, además, de haberse desarrollado con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Se declara concluida la etapa de revisión de la Cuenta Pública 2016, del **PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**, con la reserva que prevé el artículo 41 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.


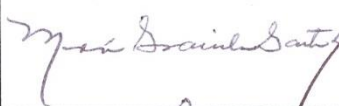
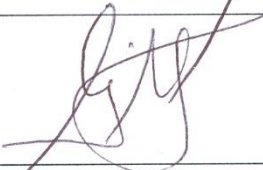
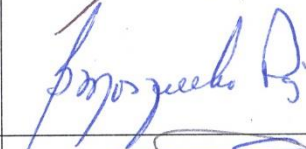
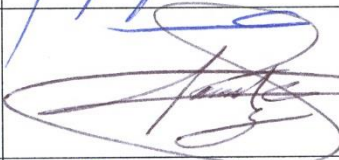
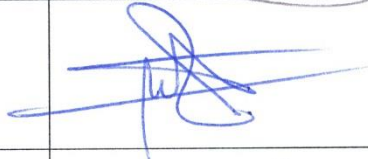

TERCERO.- Se advierte que en el manejo y comprobación de los recursos, se omitió observar las disposiciones legales a que estaba obligado en el desempeño de su cargo, acreditándose lo dicho con las inconsistencias detectadas y notificadas; durante el proceso de Auditoría; y que no se lograron desahogar en los plazos otorgados.

CUARTO. Por lo anterior, se determina la continuación del Procedimiento debiendo notificar el H. Congreso del Estado el decreto respectivo, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de que de continuidad en los términos que prevé el artículo 68 fracciones I y II de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. Túrnese al Pleno del Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

DADO, en el Auditorio “Manuel Gómez Morín” del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de julio de 2018.

POR LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

DIPUTADO	SENTIDO DEL VOTO	FIRMA
Dip. Héctor Mendizábal Pérez Presidente	A favor.	
Dip. María Graciela Gaitán Díaz Vicepresidente	Favor	
Dip. Gerardo Limón Montelongo Secretario	Favor	
Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Vocal	A favor	
Dip. Esther Angélica Martínez Cárdenas Vocal	A FAVOR	
Dip. Jesús Cardona Mireles Vocal	A FAVOR	
Dip. Mariano Niño Martínez Vocal	Favor	

Rúbricas del Dictamen de la Comisión de Vigilancia, respecto del informe final de la Auditoría Superior del Estado, de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2016, correspondiente al **PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
INFORME EJECUTIVO DE LOS CONTADORES INDEPENDIENTES SOBRE EL RESULTADO
DE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
DEL PODER LEGISLATIVO

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2018.

Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos que se describen con posterioridad, según nuestra carta contrato con fecha 16 de marzo de 2018, únicamente para asistirlos con el objeto de inspeccionar la información presentada por la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí (ASE) como desahogo de los resultados mencionados en nuestro informe emitido el 4 de enero de 2018 a esta misma Comisión de Vigilancia y realizar un análisis de si la información presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos empleados por la ASE en apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas en la revisión del Poder Legislativo por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la norma aplicable a Otros Servicios Relacionados, Boletín 11010 "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, correspondiente a la aplicación de procedimientos convenidos.

El procedimiento aplicado se resume como sigue:

- Se realizó una inspección de la información que presentó la ASE como desahogo de las observaciones y se realizó un análisis de si la documentación adicional presentada solventa las deficiencias encontradas respecto a los procedimientos de auditoría empleados por la ASE y su apego al Manual de Procedimientos para Fiscalización de Cuentas Públicas.

Los resultados de la aplicación del procedimiento antes mencionado y que a nuestro juicio, la evidencia presentada por la ASE fue suficiente como desahogo de algunas observaciones y que se mencionan a continuación:

- Los Auditores Especiales y el Coordinador de Auditoría al Desempeño reciben las cuentas públicas y distribuyen a Coordinadores en función del ente a fiscalizar, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-002A) Punto 3.**
- Los Coordinadores de área de las Auditorías Especiales revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 5.**
- Los Auditores Especiales y el Coordinador de Auditoría al Desempeño informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 6.**

Administración Externa · Auditoría · Consultoría · Fiscal · Legal

Tampico 42, Col. Roma, México, D.F. 06700
Tel. +52(55)3686-2400, fax ext.1003
contacto@delapazcostemalle.com.mx
www.delapazcostemalle.com.mx



- Coordinador de Auditorías Especiales lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retraso los hace del conocimiento de las áreas que correspondan. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y Autorización, ver en **Anexo I (ASESLP-FCP-003A) Punto 10.**

Derivado de la revisión complementaria, aún quedaron observaciones que se encuentran sin solventar, y son las que se resumen a continuación y se aprecian en el **Anexo 1** adjunto a este informe, en el que se muestran los resultados actualizados de la revisión.

- Falta de evidencia de elaboración y revisión del programa anual de auditoría, así como de su aprobación por parte del Auditor Superior.
- Falta de evidencia de que todos procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna.
- Falta de evidencia de que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconsistencias u observaciones encontradas.

Debido que los procedimientos aplicados antes citados no constituyen una auditoría, un examen o una revisión de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas emitidas por el IMCP; no expresamos opinión alguna sobre los estados financieros de la Entidad o de alguna cuenta o rubro relacionado con los mismos a la fecha de la aplicación de los procedimientos convenidos.

Si hubiéramos aplicado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría, un examen o una revisión de los estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de auditoría o normas para atestiguar generalmente aceptadas en México podrían haber resultado otras situaciones que hubieran sido reportadas a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito descrito en el primer párrafo de este informe y para su información, y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a otras partes. Este informe es para uso exclusivo de la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado de San Luis Potosí y se refiere solamente a las partidas especificadas, anteriormente y no se extiende a los estados financieros del Poder Legislativo, tomados en su conjunto.

De la Paz, Costemalle-DFK, S.C.



C.P.C. Carlos Granados Martín del Campo

15 de mayo de 2018

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLIR			OBS.
			SI	NO	NR	

1. Procedimiento de Planeación de Auditoría. (ASESP-FOP-002A)

1	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Revisar los antecedentes de los entes fiscalizables y en su caso las denuncias presentadas. Elaborar propuesta del programa Anual de Auditorías especificando: * Entes a auditar; * Período de recursos a auditar; * Tipos de trabajo de auditores responsables; * Fecha de inicio; * Período de auditoría estimado.				0
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Objetivo y tipo de auditoría que podría ser: 1. Legal; 2. Financiera; 3. Presupuestal; 4. De cumplimiento o cumplimiento de objetivos; 5. Técnica a la obra pública; 6. Integral.				0
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Enviar propuesta al Coordinador de Auditorías Especiales.				0
4	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa y retroalimenta con los Auditores Especiales, así como con la Coordinación de Auditoría al Desempeño. En su caso, se realizan las correcciones y adecuaciones necesarias.				0
5	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Presenta propuesta al Auditor Superior del Estado.				0
6	AUDITOR ESPECIAL DEL ESTADO.	Revisa propuesta, en su caso, formula adecuaciones y acepta.				0

2. Procedimiento de Auditoría. (ASESP-FOP-002A)

1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Recibe de la Comisión de Vigilancia el H. Congreso del Estado, las cuentas Públicas y las envía para su revisión.				0
2	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa las estimaciones de cuentas públicas para los inicios de auditoría.				0
3	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Asignan las cuentas públicas y distribuyen a coordinadores en función del ente a fiscalizar.				4
4	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Asignan a los equipos de trabajo establecidos desde el programa de auditoría las cuentas públicas a auditar definiendo el tipo de auditoría a realizar: 1. Legal; 2. Financiera; 3. Presupuestal; 4. De cumplimiento o cumplimiento de objetivos; 5. Técnica a la obra Pública; 6. Integral.				0
5	SUPERVISORES DE AUDITORIA.	Asignan equipos de trabajo y distribuyen las cuentas públicas, señalando los objetivos, alcances y métodos de auditoría a emplear.				3
6	AUDITORES.	Preparan la auditoría, recabando informes financieros, libros de ingresos, presupuesto de egresos, leyes aplicables, planes y programas, contratos, actas, y en general, toda aquella información vinculada a la auditoría y fiscalización de las cuentas públicas.				0
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Preparan los oficios de notificación de inicio de auditoría y los oficios de comisión a los auditores para la operación de la auditoría, e son enviados a los auditores especiales.				0
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Si no hay modificaciones, revisan los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría, y son enviados al coordinador de auditorías especiales.				0
9	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Revisa los oficios de comisión y notificación de inicio de auditoría y los turna al Auditor superior.				0
10	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Acepta mediante su firma, los oficios de notificación de inicio de auditoría y de comisión de auditores.				0
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Envía al Coordinador de Auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				0
12	COORDINADOR DE AUDITORIAS ESPECIALES.	Envía a los Auditores especiales, los oficios firmados de comisión de auditores, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				0
13	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO.	Turnan a los coordinadores de área de las auditorías especiales, los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				0
14	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES.	Turnan a los supervisores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				0
15	SUPERVISORES.	Distribuyen a los auditores los oficios firmados de comisión de auditoría, así como los oficios de notificación de aviso de inicio de auditoría.				0
16	SUPERVISORES-AUDITORES.	Se presentan ante los responsables de los entes auditados para dar inicio a la auditoría, redactando las actas correspondientes, con las formalidades y formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado.				0
17	AUDITORES.	Realizan la auditoría conforme a las normas, principios y alcances autorizados.				3
18	SUPERVISORES.	Revisan que los papeles de trabajo de los auditores estén debidamente conformados y contengan las evidencias correspondientes.				0
19	SUPERVISORES.	Generan las acciones pertinentes para el resguardo de la información y documentación soporte de los procesos de fiscalización, hasta que se concluya con la fase de desahogo.				0
20	AUDITORES.	Formulan, integran y conforman el pliego de observaciones y lo turnan al supervisor para su revisión y análisis.				0
21	SUPERVISORES.	Verifican la congruencia entre el pliego de observaciones y la evidencia que las sustentan.				3
22	SUPERVISORES.	Si encuentran inconsistencias e observaciones sin el debido soporte, regresa la documentación a los auditores para las correcciones o que haya lugar. En caso de que del proceso de revisión se determine que el pliego de observaciones está fundado y motivado, lo envía al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponde para su revisión.				2

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
23	AUDITORES.	En el caso de devolución de aspejo de trabajo por la inconsistencia, involucrado soporte o errores en la integración del pliego de observaciones, realizan las adecuaciones correspondientes, que sustenten los hallazgos con los evidencias y soportes necesarios. Remiten a los supervisores conforme a la fase 21 del procedimiento.	✓			2
24	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Cuando reciben los pliegos de observaciones, revisan los mismos y se envían al Auditor Especial que corresponde para sus análisis y autorización.	✓			
25	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y autorizan de manera preliminar la integración del pliego de observaciones, y se envía para su revisión al coordinador de Auditorías Especiales.	✓	0		4
26	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisa los pliegos de observaciones e informa al Auditor Superior.	✓			1
27	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Se entrega de los hallazgos de Auditoría, si está conforme, autoriza la emisión del pliego de observaciones.	✓			1
28	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe del Auditor Superior del Estado la autorización para la emisión de los pliegos de observaciones, y hace del conocimiento de los Auditores Especiales para la confección.	✓			
29	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben a través del coordinador de Auditorías Especiales, la autorización del Auditor Superior del Estado para la emisión de los pliegos de observaciones, y hacen del conocimiento a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales.	✓	0		
30	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y hacen del conocimiento a los supervisores.	✓			
31	SUPERVISORES.	Reciben la autorización de emisión del pliego de observaciones y lo hacen de conocimiento de los Auditores.	✓			
32	AUDITORES.	Formulan el pliego de observaciones, integrando los elementos de sustento necesarios, que permitan a los entes auditados identificar sus inconsistencias, y en su caso, desahogar las observaciones. Concluido el pliego de los entes auditados, refieren en carácter de corresponsabilidad los pliegos, y los envían a los supervisores.	✓			2
33	SUPERVISORES.	Revisan de corresponsabilidad el pliego de observaciones y los envían a los coordinadores de área de las auditorías especiales.	✓			
34	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los revisan y envían al Auditor Especial del área.	✓			
35	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los pliegos de observaciones, los revisan y turnan al coordinador de Auditorías especiales.	✓	0		4
36	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Reciben los pliegos de observaciones, los analiza y rubrica, para turnar al Auditor Superior del Estado.	✓	0		
37	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Reciben los pliegos de observaciones, los autoriza mediante firma y turna a la Auditoría Especial de Legalidad para la notificación a los entes auditados.	✓			
38	SUPERVISORES AUDITORES.	Formulan el acta de cierre de auditoría.	✓			
39	AUDITOR ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Coordina el entrega de pliegos de observaciones y los oficios de notificación. Ordene logística al Coordinador de área de esa Auditoría Especial.	✓			
40	COORDINADOR DE ÁREA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE LEGALIDAD.	Organiza y coordina la logística para la notificación de los pliegos de observaciones de los entes auditados, conforme al calendario y tiempos autorizados por el Auditor Superior del Estado.	✓		0	
41	AUDITORES.	Preparan la papelería y controles de información necesarios para el desahogo de las observaciones.	✓			
42	AUDITORES.	Reciben la información documental que presentan los entes auditados, y llevan acabo las valoraciones y en su caso, actuaciones de inspección y verificación física. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para el desahogo de las observaciones.	✓			
43	SUPERVISORES.	Constatan y dan seguimiento que las valoraciones y actuaciones sean conforme a los principios y objetivos de la Auditoría. Dan seguimiento a los trabajos de valoración de los auditores.	✓			1
44	AUDITORES.	Turnan para su revisión a los supervisores el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
45	SUPERVISORES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones de ser el caso, se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.	✓			1
46	SUPERVISORES.	Turnan para su revisión a los coordinadores de área de las Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
47	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan y turnan a los Auditores Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
48	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Revisan y turnan al coordinador de Auditorías Especiales el pliego de desahogo de observaciones.	✓			
49	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan el pliego de desahogo de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado sobre el resultado de las Auditorías.	✓			
50	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.	Autoriza proceder a integrar la información para la elaboración del informe final de auditoría.	✓			
3.- Procedimiento de Integración de Información para la elaboración del Informe Final de Auditoría. (A0ESLP-FCP-003A)						
1	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Concursa a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño a una reunión en la cual fija el calendario de entrega del informe final de auditoría.	✓	0		
2	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan a los coordinadores de área de los auditores especiales y supervisores sobre el calendario de entrega de información.	✓	0		
3	AUDITORES.	Proceden a elaborar el Informe Final de Auditoría de resultados de la fiscalización a la cuenta pública de los entes auditados.	✓			
4	SUPERVISORES.	Revisan que la integración de la información de los auditores sea conforme a la normatividad aplicable.	✓			
5	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan la integración de la información en el informe final de auditoría y se da a conocer al Auditor Especial del área sobre los avances del mismo.	✓			
6	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Informan al Coordinador de Auditorías Especiales de los avances de integración de información.	✓			
7	COORDINADORES DE ÁREA DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES.	Revisan e integran los capítulos del informe final de Auditoría, así como en sus Anexos y resúmenes. Proceden a integrar el Informe Final de Auditoría para su entrega al Auditor Especial.	✓			
8	AUDITORES ESPECIALES Y COORDINADOR DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.	Reciben los informes finales de Auditoría, se revisan y envían al Coordinador de Auditorías Especiales.	✓			
9	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES.	Recibe los informes Finales de Auditoría y procede a su revisión de y análisis.	✓			

FASE	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
10	COORDINADOR DE AUDITORÍAS ESPECIALES	Lleva el registro y control de los informes finales de Auditoría conforme al calendario de trabajo establecido. Si existen retiros los hace del conocimiento de las áreas que corresponden. Turna al Auditor Superior los Informes Finales de Auditoría para su revisión y autorización.	✓			
11	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Revisa los informes Finales de Auditoría. Si hay adecuaciones se devuelve al área que corresponde para su corrección. Si no hay adecuaciones, autoriza el informe Final de Auditoría y procede a registrar estos hechos en tanto se entregan a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.	✓			
4.- Procedimiento para la entrega del informe Final de Auditoría. (ASESP-FCP-004)						
1	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Resguarda los Informes Finales de Auditoría para su posterior entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
2	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	Turna los expedientes de autos de los Informes Finales de Auditoría y autoriza su entrega a la Comisión de Vigilancia del H. Congreso del Estado.				NR
5.- Procedimiento de Seguimiento a los Informes Finales de Auditoría aprobados por el H. Congreso del Estado. (ASESP-FCP-005A)						
1	Auditor Superior del Estado	Entrega a la Auditoría Especial de Legalidad para que dé seguimiento a la publicación en el periódico Oficial del Estado, de los Decretos mediante los cuales se acreditan los Informes Finales de Auditoría, que permite dar constancia al proceso de auditoría a las Gestas Públicas.				NR
2	Auditoría Especial de Legalidad	Da seguimiento a la publicación de los Decretos, para el efecto de entregar a los Auditores Especiales y al Coordinador de Auditoría al Desempeño, una copia de los mismos para los efectos legales conducentes.				NR
3	Auditores Especiales y Coordinador de Auditoría al Desempeño	Interviene para que en cada expediente esté debidamente integrado copia del Decreto que aprueba el Informe Final de Auditoría, para continuar con el proceso de auditoría mediante la instauración del procedimiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
4	Coordinador de Área de las Auditorías Especiales	Archiva el ejemplar del Decreto en el expediente correspondiente, los coordinadores instruirán a los supervisores y a los auditores que realicen el señalamiento de los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores	Proceden a identificar y señalar con base en sus papeles de trabajo, a los servidores públicos que deberán comparecer en el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6	Supervisores	Revisan el proceso de señalamiento de los servidores públicos e integran para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
7	Auditor Especial de Legalidad	Formula la propuesta de un calendario de comparencias, cuidando que se respeten los plazos y términos previstos en la Ley de la Auditoría Superior del Estado.				NR
8	Auditor Especial de Legalidad	Convenia con el coordinador de Auditorías Especiales, el calendario de comparencias para el procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
9	Coordinador de Auditorías Especiales	Informa para su autorización al Auditor Superior del Estado sobre el calendario de comparencias propuesto.				NR
10	Auditor Superior del Estado	Autoriza el calendario de comparencias para el financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
6.- Procedimiento de Financiamiento de Responsabilidades e Imposición de Sanciones. (ASESP-FCP-006A)						
1	Auditor Superior del Estado	Entrega a la Auditoría Especial de Legalidad realiza las notificaciones a los servidores públicos o que hagan fe de suerte, señalados como presuntos responsables.				NR
2	Auditor Especial de Legalidad	Lleva a cabo las notificaciones por conducto de los notificadores habilitados.				NR
3	Auditores de la Auditoría Especial de Legalidad	Asisten en la elaboración de actas de comparencia de los servidores públicos.				NR
4	Auditor Especial de Legalidad	Turna a los Auditores Especiales los medios de prueba e informes presentados e ofrecidos por los comparecidos de autos del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones.				NR
5	Auditores Especiales	Envían a los Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales, las pruebas presentadas e ofrecidas por los comparecidos dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades e imposición de sanciones para su valoración y análisis correspondiente.				NR
6	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Reciben la información documental, técnica y jurídica que presentan los comparecientes dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades y la turnan a los Supervisores.				NR
7	Supervisores	Turnan la información y documentación recibida a los Auditores para los efectos procedentes.				NR
8	Auditores	Llevar a cabo los señalamientos de la documentación y argumentos presentados por los comparecientes. Justifican adecuadamente la procedencia o no de la documentación para los desahogos.				NR
9	Supervisores	Constatan y dan seguimiento a las valoraciones de los Auditores.				NR
10	Auditores	Turnan a los supervisores su pliego de desahogos de observaciones dentro del procedimiento para su revisión.				NR
11	Supervisores	Revisan los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento. De ser el caso se devuelve a los auditores para las correcciones necesarias.				NR
12	Supervisores	Entregan para su revisión al coordinador de área de la Auditoría Especial que corresponda, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
13	Coordinadores de Área de las Auditorías Especiales	Entregan para su revisión a los Auditores Especiales el resultado de los desahogos de las observaciones dentro del procedimiento.				NR
14	Auditores Especiales	Entregan para su revisión al Coordinador de Auditorías Especiales, el resultado de los desahogos de observaciones dentro del procedimiento.				NR
15	Coordinador de Auditorías Especiales	Revisa la información relativa al resultado de los desahogos de observaciones e informa al Auditor Superior del Estado.				NR
16	Auditor Superior del Estado	Revisa, y en su caso, autoriza los pliegos de desahogos de observaciones dentro del procedimiento de financiamiento de responsabilidades, para proceder a la cuantificación de daños a la Hacienda Pública y sancionar a quien correspondiera, y de ser el caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.				NR

47 20 28
70.1% 29.9%

FAM	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE			OBS.
			SI	NO	NR	
		<p>(1) En algunos casos se observa que no se deja evidencia de que todos los procesos se hayan realizado y/o de que las revisiones se hayan efectuado de manera clara y oportuna como lo establece el Manual de Fiscalización, de manera general la evidencia que se deja de que se efectuaron todos los procedimientos es la firma de conformidad en una cédula resumen, en el Sistema de Fiscalización Gubernamental (SFG) o en el original final, reportando con la firma de conformidad que concuerda con dichos procedimientos y con las conclusiones alcanzadas en cada cédula y/o informe.</p> <p>(2) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, se debe asegurar que los papeles de trabajo estén debidamente conformados y contengan evidencias suficientes para sustentar las inconformidades u observaciones encontradas, derivado de muestra revisión dependiendo del tipo de hallazgo se tienen diferentes economías: 1) Existen observaciones que surgen por ausencia de soporte (documentación fuente, autorizaciones, etc.) en cuyos casos la evidencia es la redacción de la observación en un cédula de trabajo haciendo referencia a la fuente que dio origen a la observación (número de cheque, comprobante, póliza, etc.); y 2) Existen observaciones que surgen por algún error o observación sobre el registro, proceso etc. contra la documentación que le da origen a la operación, en cuyos casos la evidencia que respalda la observación es el mismo documento fuente. Derivado de lo anterior y del volumen y tipo de observaciones, nuestro trabajo consistió en realizar pruebas aleatorias para observar que los hallazgos seleccionados concuerden con la evidencia suficiente dentro de los papeles de trabajo, observando situaciones en las cuales si se tienen dentro de los papeles de trabajo el soporte correspondiente de dichos hallazgos, sin embargo, en algunas observaciones donde la evidencia debiera de ser el documento fuente de la operación no se muestra claramente la evidencia que respalda la observación, más que la redacción de la misma.</p> <p>(3) De acuerdo con el Manual de Fiscalización, los Supervisores deben inducir a los integrantes del equipo de trabajo, la asignación de la cuenta pública a revisar, los objetivos, alcances y métodos de auditoría que se emplearán, sin embargo la evidencia que se tienen son minutos de reunión donde no se observó que se especifique claramente las situaciones mencionadas, adicionalmente se nos comentó que se consultan de manera verbal, por lo que respecto a los alcances, aun cuando se tienen parámetros de revisión ya empleados, de los cuales no se nos proporcionó evidencia o algún soporte que justifique el método empleado para su determinación, además de que el método para selección de la muestra a revisar es de manera aleatoria a juicio del auditor no se dejó documento que lo respalde.</p> <p>(4) Solo se encuentra autorizado por los Auditores Especiales no se encuentra autorizado por el Coordinador de Auditoría al desempeño.</p> <p>(5) En base a la determinación de los diputados integrantes de la comisión de vigilancia del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí en congruencia con los principios de legalidad, confiabilidad y transparencia en la revisión de las cuentas públicas mediante del decreto 0725 publicado el 17 de octubre ordenara una revisión y análisis de los informes finales presentados de las cuentas públicas, presentados por la Auditoría Superior del Estado, se se realizaron los procesos 4, 5 y 6 que marca el Manual de Procedimientos de Fiscalización.</p>				