

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

1. INTRODUCCIÓN

La **Secretaría General de Gobierno** forma parte de la estructura del Gobierno Central del Poder Ejecutivo; tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente indica el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí publicada el 24 de octubre de 1997 mediante Decreto Administrativo No. 7.

Las funciones y organización de las diversas Unidades que la integran, están contenidas en el Reglamento Interior de la Secretaría, publicado el 18 de junio de 2005 en el Periódico Oficial del Estado.

La presente revisión se realizó en cumplimiento al Plan de Auditoría, las pruebas se aplicaron en forma selectiva, con base en la información que reportó la Secretaría de Finanzas y la propia Secretaría General de Gobierno, con fundamento en las Normas de Auditoría.

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría se realizó por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010. La muestra revisada representa lo siguiente:

Universo seleccionado:	\$	652,493,631
Muestra auditada:		535,044,778
Representatividad de la muestra:		82%

El examen financiero de la Secretaría General de Gobierno incluyó la evaluación de los registros en general del Fondo Revolvente, Bancos, Deudores Diversos, Activo Fijo, Ingresos y Egresos, así como la verificación del Control Interno.

3. ATRIBUCIONES

La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí establece en su artículo 32 las atribuciones de la Secretaría General de Gobierno, siendo estas las siguientes:

- I. Conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los otros poderes del Estado y con los Ayuntamientos de la Entidad;
- II. Conducir, por delegación del Ejecutivo, los asuntos de orden político interno, así como aquellos que le sean encomendados por aquél;
- III. Vigilar el cumplimiento de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí por parte de la autoridad pública;

- IV. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones que el Ejecutivo emita;
- V. Ser el conducto para presentar ante el Congreso del Estado las iniciativas de ley o decreto del Ejecutivo, así como publicar las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que deban regir en el Estado;
- VI. Tramitar ante el Congreso del Estado lo relacionado con los nombramientos, de los magistrados del Supremo Tribunal de Justicia, del Tribunal de lo Contencioso Administrativo y del Tribunal Electoral;
- VII. Tramitar lo relacionado con los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de los titulares de las dependencias del Poder Ejecutivo;
- VIII. Otorgar a los tribunales y a las autoridades judiciales el auxilio que soliciten para el ejercicio de sus funciones;
- IX. Llevar el registro de autógrafos, legalizar y certificar las firmas de los funcionarios estatales, de los presidentes y secretarios municipales y notarios públicos, así como de los demás funcionarios a quienes esté encomendada la fe pública;
- X. Vigilar y controlar todo lo relativo a la demarcación y conservación de los límites del Estado y sus Municipios;
- XI. Intervenir, en auxilio o coordinación con las autoridades federales y en los términos de las leyes relativas, en materia de cultos religiosos; detonadores y pirotecnia; portación de armas; loterías, rifas, apuestas y juegos; migración, y en la prevención y auxilio en caso de catástrofes naturales;
- XII. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias y entidades del Ejecutivo, así como a los Ayuntamientos que la soliciten en asuntos de su competencia;
- XIII. Revisar o, en su caso, elaborar los proyectos de ley, reglamentos y cualquier otro ordenamiento jurídico que las dependencias y entidades presenten al Ejecutivo;
- XIV. Reivindicar la propiedad del Estado, con la intervención del Procurador General de Justicia;
- XV. Planear, organizar y ejecutar los programas relativos a la protección civil de los habitantes, y a la readaptación social;
(REFORMADO P.O. 24 DE JUNIO DE 2009)
- XVI. (DEROGADO P.O. 24 DE JUNIO DE 2009)
- XVII. Promover la participación de la sociedad en los programas de protección civil;
- XVIII. (DEROGADO P.O. 24 DE JUNIO DE 2009)
- XIX. (DEROGADO P.O. 24 DE JUNIO DE 2009)
- XX. Administrar los centros de readaptación social y tramitar, por acuerdo del Gobernador, las solicitudes de extradición, amnistía, indultos, libertad anticipada y traslado de reos;

- (REFORMADO, P.O. 12 DE SEPTIEMBRE DE 2006)
- XXI. Vigilar y coordinar, a través de la Dirección de Ejecución de Medidas para Menores, el funcionamiento de los centros de Internamiento Juvenil y de los centros de Ejecución de Medidas en Libertad; así como elaborar los programas personalizados de ejecución, y ejecutar las medidas de internamiento definitivo dictadas por el Juez Especializado en Justicia para Menores.
- XXII. (DEROGADA, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 2003);
- XXIII. (DEROGADA, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 2003);
- XXIV. (DEROGADA, P.O. 6 DE AGOSTO DE 1999)
- XXV. Tramitar los nombramientos que el Ejecutivo expida para el ejercicio de las funciones notariales y ordenar periódicamente las visitas de inspección a las notarías del Estado;
- XXVI. Autorizar los folios y libros notariales, así como los mecanismos que para ello se utilicen y llevar el libro de registro de los notarios, además de establecer, organizar y controlar el archivo de las notarías del Estado;
- XXVII. Expedir, previo acuerdo del Gobernador, las licencias, autorizaciones, concesiones y permisos cuyo otorgamiento no esté asignado a otras dependencias del Ejecutivo;
- XXVIII. Coadyuvar con las autoridades federales en la política de población;
- XXIX. Tramitar y ejecutar, por acuerdo del Gobernador del Estado, en coordinación con el Procurador General de Justicia, los expedientes relativos a las expropiaciones, a la ocupación temporal y a la limitación de dominio de los bienes en los casos de utilidad pública, de conformidad con la legislación vigente;
- XXX. Llevar el Registro de los Peritos que pueden ejercer en el Estado de conformidad con la ley de la materia, a través de la Comisión del Registro Estatal de Peritos;
- XXXI. Presidir el Consejo Estatal de Consulta Ciudadana;
- XXXII. Organizar, dirigir y vigilar el ejercicio de las funciones del Registro Civil;
- XXXIII. Organizar, dirigir y vigilar el ejercicio de las funciones del Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- XXXIV. Establecer el calendario oficial y organizar los actos cívicos del Gobierno del Estado;
- XXXV. Compilar y publicar la legislación vigente en el Estado, en coordinación con los órganos correspondientes;
- XXXVI. Administrar y publicar el Periódico Oficial del Estado;
- XXXVII. Integrar conjuntamente con la Secretaría de Finanzas el Informe Anual de Gobierno, y someterlo a consideración del titular del Ejecutivo;
- (REFORMADA, P.O., 31 DE ENERO DE 2006)
- XXXVIII. Rendir, en ausencia del Gobernador del Estado, los informes previos y justificados, en los juicios de amparo en que éste sea señalado como autoridad responsable; y

XXXIX. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes en el Estado.

4. SITUACIÓN PRESUPUESTARIA

En la Ley del Presupuesto de Egresos del Estado del año 2010, se le asignó a la Secretaría General de Gobierno un presupuesto por \$682,271 (miles de pesos), al cual se aplicó un decremento de \$16,411 (miles de pesos), determinándose un importe de \$665,860 (miles de pesos), al cierre del año 2010; se ejerció un importe de \$652,494 (miles de pesos), las variaciones se presentan en el cuadro siguiente:

(En miles de pesos)

	Presupuesto 2010			Variación	
	Autorizado	Modificado	Ejercido	Importe	%
Secretaría General de Gobierno	\$ 682,271	\$ 665,860	\$ 652,494	\$ (13,366)	(2)
Servicios Personales	512,448	517,995	517,995	0	-
Materiales y Suministros	69,153	55,097	49,264	(5,833)	(12)
Servicios Generales	85,454	64,192	62,999	(1,193)	(2)
Transferencias, Subsidios, Subvenciones, Pensiones y Jubilaciones	15,216	15,216	11,781	(3,435)	(29)
Bienes Muebles e Inmuebles	0	16	3	(13)	(82)
Inversión Pública	0	13,344	10,452	(2,892)	(28)

Fuente: Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF) de la Secretaría de Finanzas.

De acuerdo al comparativo entre el presupuesto modificado y lo ejercido por la Secretaría General de Gobierno, se observó una variación al 31 de diciembre de 2010 de \$13,367 (miles de pesos). La variación por capítulo se analiza a continuación:

Materiales y Suministros con una variación de \$5,833 (miles de pesos) y corresponde en su totalidad al concepto de Alimentación para Internos.

Servicios Generales con variación de \$1,193 (miles de pesos) correspondiente al concepto de Servicio Postal en el que se presupuestó \$1,260 (miles de pesos) y se ejerció únicamente \$67 (miles de pesos).

Transferencias con variación de \$3,435 (miles de pesos) de acuerdo a lo siguiente:

(En miles de pesos)

	Presupuesto 2010		Variación
	Modificado	Ejercido	Importe
Transferencias, Subsidios, Subvenciones, Pensiones y Jubilaciones	\$ 15,216	\$ 11,781	\$ (3,435)
Transferencias corrientes a Organismos Públicos Descentralizados	6,765	4,990	(\$1,775)
Ayudas Sociales y Subvenciones	1	0	(1)
Ayudas comunitarias	6,375	6,224	(151)
Ayudas a voluntarios en labores de salud	1,075	567	(508)
Reservas para indemnizaciones por responsabilidad del estado	1,000	0	(1,000)

Fuente: Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF) de la Secretaría de Finanzas.

En Inversión Pública dejaron sin ejercer \$2,892 (miles de pesos) correspondientes a tres conceptos de acuerdo a lo siguiente:

(En miles de pesos)

	Presupuesto 2010		Variación Importe
	Modificado	Ejercido	
Inversión Pública	\$ 13,344	\$ 10,452	\$ (2,892)
Construcción y/o rehabilitación de edificios públicos	1,316	671	(645)
Proyectos y acciones para el buen gobierno y desarrollo institucional	11,900	9,781	(2,119)
Proyectos y acciones para atención a la juventud	128	0	(128)

Fuente: Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF) de la Secretaría de Finanzas.

La dependencia no controla presupuestalmente todos los registros, en materia de los capítulos de Servicios Personales, Materiales y Suministros, Servicios Generales, Adquisiciones e Inversión Pública, ya que los aplica la Secretaría de Finanzas directamente.

CONCILIACIÓN ENTRE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD Y LA CUENTA PÚBLICA

(En miles de pesos)

Capítulo de Gasto	Estado Financiero Dependencia	Ejercido Cuenta Pública 2010	Variación	
			Absoluta	%
Servicios Personales	\$ 517,995	\$ 517,995	0	-
Materiales y Suministros	49,264	49,264	0	-
Servicios Generales	62,999	62,999	0	-
Transferencias Subsidios, Subvenciones, Pensiones y Jubilaciones	11,781	11,781	0	-
Bienes Muebles e inmuebles	3	3	0	-
Inversión Pública	10,452	10,452	0	-
Total	\$ 652,494	\$ 652,494	0	-

Fuente: Secretaría General de Gobierno y Cuenta Pública 2010

Debido a que la Secretaría General de Gobierno registra sus operaciones en el Sistema Integral de Administración Financiera, misma que depende de la Secretaría de Finanzas, los saldos que reflejan son los mismos que reporta la Secretaría de Finanzas en la Cuenta Pública.

5. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN FINANCIERA

La Secretaría General de Gobierno no elabora Estados Financieros, debido a que no cuenta con un sistema de contabilidad. La Coordinación General de Apoyo Administrativo es la encargada del control y registro de los movimientos financieros relacionados con el fondo revolvente, fondo de contingencias para apoyos de grupos sociales y personas de escasos recursos, gastos a comprobar, viáticos para operativos de protección civil y recursos proporcionados para la repatriación y deportación de connacionales; movimientos que registran en un programa de Excel.

El registro de todas sus operaciones las efectúa de manera directa la Secretaría de Finanzas de acuerdo al artículo 69 y 70 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado y artículo 61 del Reglamento de la misma Ley.

6. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA

A pesar de que la Secretaría General de Gobierno no cuenta con una contabilidad para llevar el control presupuestal y registro de sus operaciones financieras, se comenta lo siguiente:

6.1 Fondo Revolvente

La Secretaría operó un Fondo Revolvente por la cantidad de \$203,183 durante el periodo del 4 de enero al 20 de octubre de 2010, y posteriormente por la cantidad de \$219,183 durante el periodo del 21 de octubre al cierre del ejercicio.

Para el primer periodo el Fondo Revolvente se tramitó con oficio número CGAA-0206/RF-034/10 del 4 de febrero de 2010; para el segundo periodo se giró el oficio número CGAA-2133/RF-290/10 signado por el nuevo Titular de la Secretaría, debido a que a partir del 13 de octubre hubo cambio de Secretario General de Gobierno. Los trámites de solicitud de liberación de los fondos se giraron a la Secretaría de Finanzas. Estos recursos son utilizados principalmente para viáticos, papelería, gastos de representación, alimentación de personas, materiales de limpieza, material eléctrico y material de impresión, servicio postal, fletes y maniobras, entre otros.

Los recursos estuvieron bajo custodia y resguardo de la Coordinación General de Apoyo Administrativo y se manejaron a través de la cuenta bancaria tradicional número 063-014437-8 del Banco Mercantil del Norte, S.A.

Se verificó que el fondo quedara cancelado al cierre del ejercicio, constatando que los recursos erogados fueron comprobados ante la Secretaría de Finanzas, y que los recursos que no fueron utilizados se reintegraron en su totalidad.

6.1.1 Fondo Fijo de Caja Chica

Del Fondo Revolvente de la Secretaría General de Gobierno se asignó un fondo de caja chica por \$2,000 para gastos menores, a cargo de la jefa de grupo adscrita a la Subdirección de Recursos Financieros.

Con objeto de valorar este rubro, se realizó un arqueo al fondo y la existencia de la carta responsiva, obteniendo resultados satisfactorios.

6.2 Fondo de Contingencias

Adicional al Fondo Revolvente, la Secretaría operó un fondo que se denomina Fondo de Contingencias. Inicialmente se autorizó un importe de \$100,000 solicitado con oficio número CGAA-0222/RF-037/10 del 5 de febrero de 2010, y con oficio número SGG-345/2010 del 6 de mayo de 2010, se requirió ampliación por \$150,000 para que quedara un fondo total de \$250,000.

El 22 de octubre de 2010 mediante oficio número CGAA-2153/2010 se solicitó la reactivación y liberación de los recursos del Fondo de Contingencias, que al igual que el Fondo Revolvente había sido cancelado por cambio de Titular en la Secretaría.

Los recursos estuvieron bajo custodia y resguardo de la Coordinación General de Apoyo Administrativo y se manejaron a través de la cuenta bancaria tradicional número 063-014437-8 del Banco Mercantil del Norte, S.A; la misma cuenta en la que se manejó el Fondo de Contingencias.

Se verificó que el fondo hubiera sido cancelado al cierre del ejercicio, constatando que los recursos erogados fueron comprobados ante la Secretaría de Finanzas, y que los recursos no utilizados fueron reintegrados en su totalidad a dicha Secretaría.

6.3 Bancos

Se llevó a cabo el análisis de las cuentas bancarias de la Secretaría General de Gobierno. Se revisaron los movimientos bancarios, sus saldos reportados en contabilidad y en los estados de cuenta. Se revisó además la existencia de conciliaciones bancarias y su correcta elaboración.

A continuación se muestra un análisis de las cuentas bancarias reportadas por la Secretaría, mismas que al 31 de diciembre de 2010 acumularon un saldo global de \$2,335,829.

(En miles de pesos)

Ref.	Número de Cuenta	Institución Bancaria	Concepto	Saldo al 31-Dic-10
1	064-25746-3	Banorte, S.A.	Fondo Revolvente	\$ 7,903
2	063-014437-8	Banorte, S.A.	Fondo Revolvente	2,327,926
			Total	\$ 2,335,829

Fuente: Coordinación General de Apoyo Administrativo.

Ambas cuentas son utilizadas para el manejo del Fondo Revolvente, principalmente para cubrir los conceptos del Gasto Corriente y los correspondientes al Fondo de Contingencias

Las firmas autorizadas para la expedición de cheques, son del Titular de la Secretaría y la Coordinadora General de Apoyo Administrativo, según registro de firmas de la institución bancaria.

Las conciliaciones bancarias no muestran cheques pendientes de pago de ejercicios anteriores, ya que las mismas se encuentran al corriente y sin partidas pendientes de aclarar.

6.4 Activo Fijo

6.4.1 Bienes Muebles

De acuerdo a muestreo selectivo se verificaron las relaciones de los activos fijos que se encuentran ubicados por áreas dependientes de la Secretaría, concluyendo que los resguardos se encuentran actualizados y algunos más en proceso de actualización.

Se llevó a cabo una inspección física al mobiliario y equipo asignado a la Coordinación General de Apoyo Administrativo, obteniendo resultados satisfactorios.

6.4.2 Parque Vehicular

La Secretaría proporcionó la plantilla de vehículos emitida por la Dirección de Control Patrimonial de Oficialía Mayor, que incluye 159 vehículos, distribuidos en las diferentes direcciones que forman parte de la dependencia de acuerdo a lo siguiente:

Secretaría General de Gobierno Plantilla Vehicular	
Relación del Parque Vehicular por Dirección o Departamento	
Dirección	Vehículos
Despacho del Titular	15
Coordinación General de Apoyo Administrativo	10
Subsecretaría de Gobernación	1
Subsecretaría Jurídica y de Servicios	1

Secretaría General de Gobierno	
Plantilla Vehicular	
Relación del Parque Vehicular por Dirección o Departamento	
Dirección	Vehículos
Subsecretaría de Prevención	5
Dirección del Registro Público de la Propiedad	1
Consejo Tutelar Central para Menores Infractores	6
CERESO de Matehuala	8
Dirección General de Asuntos Jurídicos	1
CEPRERESO No. 1 "La Pila"	18
Dirección General de Prevención y Readaptación Social	17
Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje	2
Dirección General de Gobernación	18
Dirección del Registro Civil	1
Contraloría Interna	1
Centro de Readaptación Regional de Rioverde	10
Instituto de Atención a Migrantes	1
CERESO de Tancanhuitz	7
CERESO de Tamazunchale	6
Unidad Estatal de Protección Civil	26
Centro de Atención a Víctimas del Delito	3
Vehículos en comodato (Ayuntamiento de Matlapa)	1
Total	159

Fuente: Coordinación General de Apoyo Administrativo.

El parque vehicular está a cargo de la Coordinación General de Apoyo Administrativo, Subdirección de Recursos Materiales. Cabe mencionar que la plantilla se vio disminuida considerablemente con relación a los ejercicios anteriores, como consecuencia de la desincorporación de la Dirección General de Seguridad Pública del Estado que pasó a formar parte de la Secretaría de Seguridad Pública.

La administración del gasto por consumo de combustible se lleva a cabo en la Subdirección de Control de Gasto de la Oficialía Mayor. El combustible es suministrado solamente en estaciones de servicio autorizadas por la misma Oficialía Mayor, por medio de una tarjeta de abastecimiento de combustible asignada para cada vehículo que integra el padrón.

6.5 Ingresos Propios

La dependencia genera ingresos a través de algunas direcciones como: Registro Público de la Propiedad y el Comercio, Registro Civil, Dirección General de Gobernación, Dirección del Notariado, Periódico Oficial del Estado y Dirección de Protección Social y Vialidad.

Éstos ingresos son recaudados por la Secretaría de Finanzas, ya que es la instancia facultada para realizar la totalidad de los ingresos que la Hacienda Estatal puede percibir.

Los ingresos propios captados por la Secretaría General y reflejados en Cuenta Pública se detallan a continuación:

(En miles de pesos)

Ingresos Secretaría General de Gobierno ejercicio 2010	Presupuestados	Captados	Variación
Derechos	\$ 81,873,000	\$ 70,311,000	\$ (11,562,000)
Productos (Ventas y publicaciones Periódico Oficial del Estado)	190,000	167,000	(23,000)
Total	\$ 82,063,000	\$ 70,478,000	\$ (11,585,000)

Fuente: Cuenta Pública 2010.

6.6 Egresos

6.6.1 Fondo de Contingencias

Se verificaron en forma selectiva los egresos del Fondo de Contingencias y la evidencia documental que los soporta.

Los recursos de este fondo son utilizado para brindar apoyos enfocados a cubrir necesidades individuales o colectivas de acuerdo a una solicitud, ya sea a personas en situaciones económicas precarias o en situaciones de vulnerabilidad por fenómenos naturales, organizaciones, asociaciones y/o agrupaciones civiles, estudiantes, etc. Si bien se atiende la demanda social de acuerdo a los procedimientos establecidos, no existe una normativa que regule la comprobación de la aplicación de los recursos en el objetivo para el que se solicitaron.

Las solicitudes de apoyo que presentan las personas son valoradas y autorizadas por el Secretario General de Gobierno. Para los apoyos otorgados en efectivo, elaboran el cheque a nombre de la Coordinadora General de Apoyo Administrativo.

En los casos de apoyos para la adquisición de material de construcción los cheques no se expiden a nombre de los proveedores encargados de suministrar los bienes, de conformidad con el artículo 31 fracción III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

6.6.2 Gasto Corriente

En relación a los egresos del Gasto Corriente se revisaron selectivamente los capítulos de: Servicios Personales, Materiales y Suministros y Servicios Generales, que son afectados directamente por medio de la comprobación del fondo revolvente manejado por esta dependencia, así como los afectados directamente por la Secretaría de Finanzas correspondientes al presupuesto ejercido en el año 2010.

6.6.2.1 Capítulo 1000 Servicios Personales

En este capítulo no existe variación entre lo presupuestado y ejercido ya que las aplicaciones las lleva a cabo la Secretaría de Finanzas de acuerdo a las incidencias que la Oficialía Mayor determina, por lo que la Secretaría General de Gobierno no tiene injerencia en las aplicaciones del gasto para servicios personales.

(En miles de pesos)

Secretaría General de Gobierno	Presupuesto 2010		Variación	
	Modificado	Ejercido	Importe	%
Servicios Personales	\$ 517,994,723	\$ 517,994,723	0	-

Fuente: Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF) de la Secretaría de Finanzas.

La Secretaría cuenta con una plantilla de personal de 1,807 plazas, de los cuales 1,085 son empleados de confianza, 667 de base sindicalizados y 55 de honorarios asimilables a sueldos y salarios. El personal comisionado de la Secretaría General de Gobierno a otras dependencias fue de 21 empleados y de otras dependencias a la Secretaría 49 empleados.

Área o Dirección	Confianza	Sindicalizado	Honorarios Asimilables
Despacho del Secretario	3	9	6
Coordinación General de Apoyo Administrativo	11	39	1
Subsecretaría de Gobernación	9	4	16
Subsecretaría Jurídica	3	7	1
Subsecretaría de Prevención y Readaptación	2	3	0
D.G. Registro Público	3	53	3
Registro Público Cd. Valles	0	8	0
Consejo Tutelar	68	48	0
Periódico Oficial	2	7	0
Desarrollo Político	4	11	0
Registros Públicos Foráneos	0	26	0
CERESO Matehuala	103	33	0
D.G. Asuntos Jurídicos	8	21	0
CERESO La Pila	429	181	0
D.G. de Readaptación Social	13	38	0
Dirección Notariado	1	5	0
T.E.C.A	5	35	18
D.G. Gobernación	11	30	5
D.G. Registro Civil	4	54	5
Contraloría Interna	1	3	0
Dirección de Informática y Sistemas	2	3	0
CERESO Rio Verde	107	22	0
INAMES	2	4	0
CERESO Tancanhuitz	84	4	0
CERESO Tamazunchale	88	1	0
Protección Civil	0	3	0
CAVID	7	4	0
Dirección Coordinación	2	2	0
Dirección de Operación	0	2	0
Dirección de Capacitación	3	3	0
Coordinaciones de Zona	0	1	0
Dirección de Inspección General	0	1	0
Dirección de Zona Huasteca	0	1	0
CERESO de Valles	110	1	0
Total	1,085	667	55

Fuente: Coordinación General de Apoyo Administrativo.

Comisionados de la Secretaría General a diversas dependencias

Área o Dirección	Empleados
DIF	2
SEDARH	2
Secretaría Particular Gobernador	1
Archivo Histórico	1
Secretaría de Finanzas	2
Instituto de las Mujeres	1
Oficialía Mayor	4
INVIES	1
INPODE	1
Coordinación Estatal para el Desarrollo Mpal.	1
ST	1
T.E.C.A.	1
S.S.P	1
Instituto Temazcalli	1
Secretaría de Ecología	1
Total	21

Fuente: Coordinación General de Apoyo Administrativo.

Comisionados de diversas dependencias a la Secretaría General

Área o Dirección	Empleados
Secretaría de Cultura	1
Coordinación General de la Defensoría Social	1
Secretaría Seguridad Pública	40
Oficialía Mayor	2
Procuraduría General de Justicia	2
DIF Estatal	1
Secretaría de Turismo	1
INPODE	1
Total	49

Fuente: Coordinación General de Apoyo Administrativo.

Se verificó en forma selectiva el procedimiento en el manejo y administración del personal en las áreas auditadas, principalmente el control interno operativo, sueldos de empleados de base, pagos de honorarios asimilables a salarios, licencias, permisos, comisiones, altas, bajas y expedientes de personal obteniendo resultados satisfactorios.

6.6.2.2 Capítulo 2000 Materiales y Suministros

Los gastos que registran en este capítulo corresponden entre otros a materiales de oficina, materiales de limpieza, materiales didácticos, gasolina, medicinas y productos farmacéuticos y alimentación para internos siendo éste último el concepto que arrojó la única diferencia del capítulo entre el presupuesto modificado y lo ejercido como se puede observar en el siguiente detalle:

(En miles de pesos)

Materiales y Suministros	Presupuesto 2010		Variación Importe
	Modificado	Ejercido	
Alimentación para internos	\$ 38,523,770	\$ 32,689,930	\$ (5,833,840)
Medicinas y productos farmacéuticos	5,517,368	5,517,368	0
Gas	3,234,978	3,234,978	0
Combustibles	2,458,829	2,458,829	0
Materiales y útiles de impresión para el procesamiento en equipo de cómputo	1,450,696	1,450,696	0
Material de oficina	1,124,634	1,124,634	0
Material de limpieza	721,831	721,831	0
Material eléctrico y de ferretería	468,454	468,454	0
Alimentación en oficinas o lugares de trabajo	309,611	309,611	0
Vestuario, uniformes y blancos	222,625	222,625	0
Materiales y suministros médicos	183,277	183,277	0
Estructuras y manufacturas	158,000	158,000	0
Materiales de construcción y reparación	155,434	155,434	0
Material didáctico	152,478	152,478	0
Refacciones, accesorios y herramientas menores	105,390	105,390	0
Materiales y suministros de laboratorio	96,072	96,072	0
Materiales y servicios de impresión y reproducción	65,830	65,830	0
Artículos deportivos	52,002	52,002	0
Refacciones y accesorios para equipos de cómputo	46,017	46,017	0
Utensilios para el servicio de alimentación	35,160	35,160	0
Materiales complementarios	5,155	5,155	0
Plaguicidas, abonos y fertilizantes	5,140	5,140	0
Alimentación en eventos oficiales	3,539	3,539	0
Lubricantes y aditivos	1,155	1,155	0
Total	\$ 55,097,445	\$ 49,263,605	\$ (5,833,840)

Fuente: Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF) de la Secretaría de Finanzas.

Se verificó el apego a los lineamientos normativos legales e internos en la adquisición y contratación de los conceptos de éste capítulo y se llevó a cabo revisión de la documentación soporte del egreso. Las diversas partidas del gasto se aplican directamente al fondo revolvente que maneja la Secretaría por medio de la Coordinación General de Apoyo Administrativo y la Secretaría de Finanzas. No se determinaron observaciones relevantes.

Entre las empresas proveedoras de alimentos a los centros de reclusión se encuentran: Proveedor Salazar, S.A. de C.V., Tortihogar, S.A. de C.V., Mercader Distribuciones, S.A. de C.V., José Luis Martínez Padilla, Liconsa, S.A. de C.V., Carnes Selectas Rioverde, S.A. de C.V., Distribuidora de Alimentos y Lácteos, S.A. de C.V.

6.6.2.3 Capítulo 3000 Servicios Generales

En cuanto al análisis efectuado al rubro de gastos de operación se verificaron con base en pruebas selectivas diversas partidas del gasto que aplican directamente al fondo revolvente que maneja la dependencia y los afectados por la Secretaría de Finanzas para comprobar que las mismas contarán con documentación soporte que reúna los requisitos fiscales, además de ser un gasto indispensable para la dependencia, obteniendo resultados satisfactorios.

Los conceptos en los que se ejercieron recursos por servicios generales, son los que a continuación se detallan, observando que en la cuenta de servicio postal se dejó de ejercer un 95% del importe modificado en el presupuesto. En las demás partidas no hubo variaciones.

(En miles de pesos)

Servicios Generales	Presupuesto 2010		Variación Importe
	Modificado	Ejercido	
Arrendamiento de edificios y locales	\$ 39,468,237	\$ 39,468,237	\$ 0
Servicio de energía eléctrica	7,002,037	7,002,037	
Servicios de impresión y reproducción	4,408,529	4,408,529	0
Servicio telefónico convencional	2,522,612	2,522,612	0
Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	1,398,938	1,398,938	0
Servicio postal	1,260,343	67,206	1,193,137
Servicio de agua potable	1,076,451	1,076,451	0
Viáticos	1,070,966	1,070,966	0
Servicios asistenciales	980,106	980,106	0
Mantenimiento y conservación de equipo de transporte	882,989	882,989	0
Asesoría y capacitación	807,200	807,200	0
Servicio de telefonía celular	621,071	621,071	0
Mantenimiento y conservación de inmuebles e instalaciones	541,301	541,301	0
Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo	327,028	327,028	0
Arrendamiento de maquinaria y equipo	325,064	325,064	0
Impuestos, derechos y otras contribuciones	297,257	297,257	0
Gastos de ceremonial y de orden social	287,945	287,945	0
Fletes y maniobras	266,190	266,190	0
Congresos, convenciones y exposiciones	259,918	259,918	0
Gastos de propaganda	158,753	158,753	0
Gastos de representación	135,832	135,832	0
Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de oficina	92,604	92,604	0
Mantenimiento y conservación de equipo de cómputo/Servicio de informática	937	937	0
Total	\$ 64,192,308	\$ 62,999,171	\$ 1,193,137

Fuente: Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF) de la Secretaría de Finanzas.

Por otra parte se revisaron los diferentes contratos, adendum y convenios por la adquisición de bienes, prestación de servicios y arrendamiento con que cuenta esta dependencia, con la finalidad de verificar su apego a las disposiciones legales, obteniendo resultados satisfactorios.

Los inmuebles arrendados por la Secretaría durante el ejercicio 2010 fueron los que a continuación se detallan:

Contrato	Área	Domicilio del inmueble	Municipio	Vigencia
OM-CA-0302-31/2010	Coordinación Gral. de Apoyo Admvo.	Melchor Ocampo 3-B	San Luis Potosí	Del 1/enero al 31/diciembre 2010

Contrato	Área	Domicilio del inmueble	Municipio	Vigencia
OM-CA-0302-04/2010	Registro Público	Boulevard México-Laredo N° 25, L-12	Cd. Valles	Del 1/enero al 31/diciembre 2010
OM-CA-0302-02/2010	Registro Público	Hidalgo N° 15-F	Cerritos	Del 1/enero al 31/diciembre 2010
OM-CA-0302-08/2010	Registro Público	Ignacio Rayón N° 419	Matehuala	Del 1/enero al 31/diciembre 2010
OM-CA-0309-10/2010	Registro Público	Reyes N° 108, Int. 3 y 4	Rioverde	Del 1/enero al 31/diciembre 2010
OM-CA-0302-40/2010	Registro Público	Pascual M. Hernández N° 140	Santa María del Rio	Del 1/enero al 31/diciembre 2010
OM-CA-0302-16/2010	Registro Público	Zaragoza N° 105, Altos	Tamazunchale	Del 1/enero al 31/diciembre 2010
OM-CA-0302-28/2010	Registro Público	Local 101 Chapultepec N° 6	Tancanhuitz	Del 1/enero al 31/diciembre 2010
OM-CA-0302-51/2010	Registro Público	Allende N° 18	Salinas de Hidalgo	Del 1/mayo al 31/diciembre 2010
OM-CA-0302-44/2010	TECA	Madero N° 355, 2° Piso, Local 8	San Luis Potosí	Del 1/enero al 31/diciembre 2010
OM-CA-0302-25/2010	TECA	Madero N° 355, Locales 1-10, Tercer Piso	San Luis Potosí	Del 1/enero al 31/diciembre 2010
OM-CA-0302-18/2010	TECA	Madero N° 355, Local 6, 2° Piso	San Luis Potosí	Del 1/enero al 31/diciembre 2010
OM-CA-0302-41/2010	TECA	Madero N° 355, Locales 1,5 y 7, Segundo Piso	San Luis Potosí	Del 1/enero al 31/diciembre 2010
OM-CA-0302-37/2010	TECA	Madero N° 355, Local 2, 2° Piso.	San Luis Potosí	Del 1/enero al 31/diciembre 2010
OM-CA-0302-23/2010	Gobernación, Protección Civil y Desarrollo Político	Universidad N° 340	San Luis Potosí	Del 1/enero al 31/diciembre 2010
OM-CA-0302-09/2010	Gobernación	5 de Mayo N° 107, Local 15	Rioverde	Del 1/enero al 31/diciembre 2010
OM-CA-0302-13/2010	Contraloría Interna	Madero N° 355, Despachos 2 y 10, Primer Piso	San Luis Potosí	Del 1/enero al 31/diciembre 2010
OM-CA-0302-05/2010	Coordinación de Asuntos Especiales	Boulevard México Laredo Norte N° 1295	Cd. Valles	Del 1/enero al 31/diciembre 2010
OM-CA-0302-29/2010	CAVID	Terrazas N° 1110	San Luis Potosí	Del 1/enero al 31/diciembre 2010
OM-CA-0302-48/2010	Dirección del Notariado	Bolívar N° 626	San Luis Potosí	Del 1/enero al 31/diciembre 2010
OM-CA-0302-43/2010	Subsecretarías	Galeana N° 330	San Luis Potosí	Del 1/enero al 31/diciembre 2010
OM-CA-0302-11/2010	INAMES	Bolívar N° 636	San Luis Potosí	Del 1/enero al 31/diciembre 2010
OM-CA-0302-46/2010	Asuntos Jurídicos	Francisco I. Madero N° 175	San Luis Potosí	Del 1/enero al 31/diciembre 2010
OM-CA-0302-53/2010	Asesores del Despacho	Jardín Hidalgo N° 7, Despacho 3	San Luis Potosí	Del 1/octubre al 31/diciembre 2010

Contrato	Área	Domicilio del inmueble	Municipio	Vigencia
OM-CA-0302-54/2010	Prevención y Readaptación Social	Paseo del Lago N° 197	San Luis Potosí	Del 15/noviembre al 31/diciembre 2010

Fuente: Coordinación General de Apoyo Administrativo.

6.6.2.4 Capítulo 4000 Transferencias y Subsidios

Dentro del análisis llevado a cabo al rubro de Transferencias y Subsidios se procedió a verificar la aplicación de los recursos, que los mismos contaran con la documentación soporte y se ajustaran a la normatividad que regula su operación, obteniendo resultados satisfactorios. No obstante, en este capítulo todos los conceptos que lo integran mostraron variaciones entre lo presupuestado modificado y lo realmente ejercido.

(En miles de pesos)

Transferencias, Subsidios, Subvenciones, Pensiones y Jubilaciones	Presupuesto 2010		Variación
	Modificado	Ejercido	Importe
Transferencias corrientes a Organismos Públicos Descentralizados	\$ 6,765,198	\$ 4,990,386	\$ (1,774,812)
Ayudas Sociales y Subvenciones	1,400	0	(1,400)
Ayudas comunitarias	6,374,802	6,223,470	(151,332)
Ayudas a voluntarios en labores de salud	1,074,639	567,405	(507,234)
Reservas para indemnizaciones por responsabilidad del estado	1,000,000	0	(1,000,000)
Total	\$ 15,216,039	\$ 11,781,261	\$ (3,434,778)

Fuente: Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF) de la Secretaría de Finanzas.

Cabe mencionar que en este capítulo se registran las aplicaciones que corresponden al Fondo de Contingencias, así como las ayudas para rehabilitación infantil y ayudas funerarias.

6.6.2.5 Capítulo 5000 Bienes Muebles e Inmuebles

Derivado del análisis llevado a cabo al capítulo de Bienes Muebles e Inmuebles se informa que inicialmente no se tenía contemplado ejercer recursos para éste rubro, sin embargo se llevó a cabo una modificación presupuestal para considerar un monto por ejercer de \$15,797 y al final del ejercicio sólo se aplicaron \$2,899.

6.6.2.6 Capítulo 6000 Inversión Pública

En materia de Inversión Pública se informa que la Inversión se ejerció en su mayoría en los Programas de Modernización del Registro Civil y Modernización del Registro Público de la Propiedad y del Comercio. Cabe señalar que en el capítulo se dejaron de ejercer recursos por un monto de \$2,892,054 que representan un 22% de variación.

(En miles de pesos)

Inversión Pública	Presupuesto 2010		Variación
	Modificado	Ejercido	Importe
Construcción y/o rehabilitación de edificios públicos	\$ 1,316,364	\$ 671,031	\$ (645,333)
Proyectos y acciones para el buen gobierno y desarrollo institucional	11,900,280	9,780,944	(2,119,336)
Proyectos y acciones para atención a la juventud	127,385	0	(127,385)
Total	\$ 13,344,029	\$ 10,451,975	\$ (2,892,054)

Fuente: Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF) de la Secretaría de Finanzas.

Los recursos que se ejercieron en el rubro de Construcción y/o Rehabilitación de Edificios Públicos, corresponden al Programa de Modernización del Registro Civil y fueron por adquisiciones de mobiliario y equipo para el Centro de Capacitación, Investigación y Operaciones de Protección Civil.

En lo que concierne al rubro de Proyectos y Acciones para el Buen Gobierno y Desarrollo Institucional, los recursos ejercidos correspondieron a servicios de telefonía, internet y administración de personal.

6.7 Indicadores de Desempeño

La Secretaría General de Gobierno sustentó su desempeño en los índices de gestión relativos a:

- ✓ Cumplimiento de la normatividad estatal aplicable a las operaciones financieras, humanas y de servicios que proporciona la Secretaría.
- ✓ Coordinación de los recursos materiales, humanos y administrativos.
- ✓ Procesamiento de solicitudes recibidas en unidades operativas internas y externas.
- ✓ Suministro de recursos materiales, humanos y administrativos que garanticen la correcta operatividad de todas las unidades de la Secretaría.
- ✓ Atención y seguimiento a las quejas en los servicios proporcionados por la Secretaría, tanto en usuarios internos como externos.

El seguimiento a los indicadores de gestión mostraron el cumplimiento de los mismos en las unidades operativas, por la medición de los servicios y cumplimiento de metas.

7. INFORMES DE CONTRALORÍA INTERNA

Se solicitaron informes de auditoría a la Contraloría General del Estado, quien es la encargada en primera instancia de vigilar el cumplimiento de las obligaciones legales y normativas, que regulan el funcionamiento y ejercicio de los recursos a cargo de la Secretaría General de Gobierno, se analizaron los informes emitidos por la Contraloría Interna por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, los conceptos revisados fueron:

- ✓ Subsecretaría Jurídica y de Servicios.
- ✓ Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- ✓ Dirección General de Ejecución de Medidas para Menores Infractores.
- ✓ Dirección General de Protección Civil.
- ✓ Dirección General de Gobernación.
- ✓ Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- ✓ Dirección de Desarrollo Político.
- ✓ Dirección del CERESO La Pila.
- ✓ Dirección del Registro Civil.
- ✓ Dirección del Notariado.
- ✓ Coordinación General de Apoyo Administrativo.

El tipo de revisión consistió en la intervención de pago de nómina, aguinaldo, arqueos de caja, de recursos humanos, materiales y financieros, de legalidad en el trámite de enmiendas administrativas, al mobiliario y equipo de oficina y de legalidad en el trámite de legalización de documentos.

Las observaciones de mayor relevancia consistieron en: falta de recibos de pago correspondientes a ciertos expedientes, solicitudes no enviadas al Ministerio Público y resoluciones realizadas sin la intervención del Ministerio Público, falta de actualización de los resguardos correspondientes al mobiliario y equipo y reintegro de viáticos otorgados por el fondo de contingencias debido a que la documentación comprobatoria resultó apócrifa.

8. RECOMENDACIONES

Derivado de lo anterior y con la finalidad de aportar algunas mejoras administrativas en el manejo de los recursos y la aplicación de las leyes y normatividad correspondiente, se recomienda lo siguiente:

- Actualizar los lineamientos normativos que regulan el manejo y control de los recursos del Fondo de Contingencias.
- Aperturar una cuenta de cheques exclusivamente para el manejo del Fondo de Contingencia y evitar la mezcla de los recursos con los del Fondo Revolviente de la Secretaría.
- Asegurarse de que los apoyos entregados por parte de la dependencia contengan toda la documentación requerida que ampare la entrega de recursos públicos.
- Procurar que los apoyos que se otorguen del Fondo de Contingencias, se realicen con cheques nominativos por beneficiario y no en efectivo, salvo aquellos casos en los que sea indispensable otorgar efectivo, por las situaciones que lo ameriten, siempre y cuando sea justificada la excepción.
- Pugnar por que las afectaciones presupuestales subsecuentes, se realicen en las partidas y conceptos que correspondan al clasificador por objeto del gasto de acuerdo a la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado o en su caso a la apertura de nuevas claves presupuestales a efecto de alinearse a dicho clasificador.
- Elaborar los lineamientos que normen el procedimiento de entrega y comprobación de los recursos para apoyo de repatriación de cuerpos.
- Solicitar que se regularice el estatus del personal comisionado de otras entidades a la Secretaría General de Gobierno y viceversa, en virtud del gran número de empleados que se encuentran en esa situación.

9. OBSERVACIONES

Como resultado de las pruebas realizadas en esta dependencia se determinaron 61 observaciones, 47 financieras y 14 administrativas, mismas que en forma preliminar se informaron al Titular de la misma, mediante pliegos de observaciones ASE-AEFG-POAF1-2010-07 y ASE-AEFG-POAF2-2010-07 del 4 de mayo del año en curso, a efecto de que procedieran a desahogarlas. En contestación, recibimos los elementos justificativos y/o comprobatorios que se presentaron para desahogar lo observado

En éste proceso de desahogo se verificaron los elementos aportados y como consecuencia quedaron pendientes de desahogar 6 observaciones, 2 financieras y 4 administrativas, mismas que se detallan en el documento anexo.