



# PLAN DE **San Luis**

## PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2021, Año de la Solidaridad médica, administrativa, y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19”.

### INDICE

**Poder Ejecutivo del Estado**  
**Auditoría Superior del Estado.**

Acuerdo por el que se Determina el Esquema de Trabajo a partir del 16 de Febrero de 2021, en Virtud del Cambio de Semáforo



Responsable: **PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO**  
**FRACC. TANGAMANGA CP78269**  
**SAN LUIS POTOSI, S.L.P.**

**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Directora: **VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA**

**MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA**



## Directorio

### Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno



### Ma. del Pilar Delgadillo Silva

Directora del Periódico Oficial del Estado  
"Plan de San Luis"

#### STAFF

### Jorge Luis Pérez Ávila

Subdirector

### Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

### Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, sustento jurídico según corresponda, original del documento, archivo electrónico (formato Word o Excel para windows , **NO imagen, NO OCR, NI PDF**).

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con archivo electrónico (formato Word o Excel para windows , **NO imagen, NO OCR, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

\* El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis", debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la debida anticipación.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Con el fin de otorgarle un mejor servicio, sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponda a cada una de ellas y de ser necesaria alguna corrección, solicitarla el mismo día de publicación.

# PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.

## AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

### ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA EL ESQUEMA DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO A PARTIR DEL 16 DE FEBRERO DE 2021, EN VIRTUD DEL CAMBIO DE SEMÁFORO.

Rocío Elizabeth Cervantes Salgado, Titular de la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, con fundamento en los artículos 54 segundo párrafo de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, 1°, 4° fracciones I, III, 7°, 71, 77 fracciones I, VIII, XII, XXXI y demás aplicables a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí; 1o, 5°, 7o, 8° fracción I, 9 fracciones VII, VIII, XV, XVI y demás aplicables del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado, y

#### CONSIDERANDO

I. Que el artículo 116 fracción II párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las legislaturas de los estados contarán con entidades estatales de fiscalización, las cuales serán órganos con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que dispongan sus leyes.

II. Que los artículos 53 y 54 de la Constitución Política del Estados de San Luis Potosí, disponen que corresponde al Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, la revisión de las cuentas públicas de los poderes del Estado y demás entes auditables, refiriendo que ésta, gozará de autonomía técnica y de gestión para desarrollar sus facultades de fiscalización, así como para decidir sobre su funcionamiento y organización interna en los términos que disponga la ley. Señalando el último numeral que la función de fiscalización se regirá por los principios de legalidad, prosecución del interés público, imparcialidad, confiabilidad, y eficacia.

III. Que la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí, en su artículo 16 fracción II establece como atribución de la Auditoría Superior del Estado para la fiscalización de las cuentas públicas, el establecer los lineamientos técnicos y criterios para las auditorías y su seguimiento, procedimientos, investigaciones, métodos y sistemas necesarios para la fiscalización superior; facultando a su Titular para tal efecto conforme a lo previsto en las fracciones VIII y XII del artículo 77 de la citada Ley.

IV. Que a fin de atender las acciones emitidas por las autoridades de Salud y con la finalidad de evitar la concentración de personas y por ende, la transmisión de la enfermedad, esta Auditoría Superior del Estado, con la finalidad de proteger la salud de los servidores públicos de la misma, ha emitido diversos acuerdos, mediante los cuales se determina la suspensión de actividades y reanudación de ciertas actividades presenciales, de este Órgano Superior de Fiscalización:

)] Mediante acuerdos de fechas 18 de marzo, 19 de abril, 28 de mayo, 31 de mayo, todos del 2020, se determinó suspender las actividades de la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, por diversos periodos.

)] Con la emisión del acuerdo de fecha 30 de junio de 2020, se determinó la reanudación de actividades de la Auditoría Superior del Estado de San Luis, de manera ordenada, gradual y progresiva, y se establecieron las medidas y lineamientos de actuación encaminados a evitar el contagio y dispersión del Virus SARS-CoV2 (COVID-19)

)] Derivado del retorno del Estado de San Luis Potosí dentro del Sistema de Semáforo Covid-19 a rojo, en fecha 20 de julio de 2020, se emitió el Acuerdo por el que se establecen las medidas de prevención en la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, refiriendo que se suspenden las actividades presenciales de la Auditoría, a excepción de las invocadas en dicho Acuerdo; el cual fue modificado mediante publicación de fecha 08 de enero de 2021, a fin de considerar otras actividades propias de la Auditoría Superior.

)] Que en fecha 23 de enero de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo por el que se determina la suspensión de actividades del 25 de enero de 2021, hasta que la autoridad sanitaria determine que no existe un riesgo epidemiológico, relacionado con la apertura de las actividades relacionadas con la Administración Pública del retorno del Estado de San Luis Potosí dentro del Sistema de Semáforo Covid-19.

V. Que el 12 de febrero de 2021, las autoridades de Salud Federal y Estatal determinaron regresar al Estado de San Luis Potosí, dentro del semáforo Covid-19 al color naranja, estableciendo las medidas y estrategias aplicables a partir del 15 de febrero de 2021.

VI. Que por ser de orden público, las actividades encomendadas a esta Auditoría Superior del Estado deben reanudarse, garantizando la seguridad sanitaria que coadyuven en la reducción de la transmisión de la enfermedad, con respaldo en las recomendaciones emitidas por las autoridades de Salud.

VII. Que resulta necesario que se dicten las medidas que promuevan la protección de la salud de los servidores públicos de la misma, y del público que requiera de la realización de algún trámite o servicio que se realiza por la Auditoría Superior del Estado, privilegiando el trabajo a distancia, así como el uso de tecnologías de la información para el desarrollo de las actividades.

VIII. Que el artículo 15 del Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí, refiere cuáles son los días hábiles para la promoción, substanciación, y resolución de los procedimientos administrativos.

IX. Que en uso de las invocadas facultades conferidas como Titular de la Auditoría Superior del Estado se emite el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA EL ESQUEMA DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO A PARTIR DEL 16 DE FEBRERO DE 2021, EN VIRTUD DEL CAMBIO DE SEMÁFORO.**

**PRIMERO.-** Este Acuerdo es de orden público, aplicable y de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, entidades fiscalizadas y para el público en general que requiera realizar algún trámite o servicio en sus instalaciones.

**SEGUNDO.-** A partir del 16 de febrero de 2021, por ser de orden público, se reanudan plazos y términos legales, en relación con las siguientes actividades, trámites y servicios:

- a) Planeación y ejecución de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020, en el que incluye la capacitación a los Municipios sobre la elaboración de la cuenta pública 2020.
- b) Continuidad a la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2019, las relativas a auditorías extraordinarias previstas en el Título Tercero, Capítulo Único de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí; así como las acciones de seguimiento de la fiscalización de las cuentas públicas de los ejercicios 2017 y 2018.
- c) Trámite, seguimiento y resolución de los diversos procedimientos administrativos que se substancian por parte de la Auditoría Superior del Estado.
- d) Investigación y substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa previsto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.
- e) Procedimientos administrativos de ejecución que se substancian en la Auditoría Superior del Estado.
- f) Procesos y trámites jurídicos que establezcan plazos fatales, cumplimiento de requerimientos y las acciones relativas al trámite.
- g) Expedición de constancia sobre existencia o no de sanciones.
- h) Las relacionadas con la administración de personal.

Para lo cual, la Auditoría Superior realizará dichas actividades de manera presencial y no presencial, con el personal mínimo necesario.

**TERCERO.-** A fin de garantizar la continuidad para el cumplimiento de las actividades referidas en el párrafo que antecede, las Unidades Administrativas deberán establecer los planes de trabajo respectivos, privilegiando el trabajo a distancia por parte de los servidores públicos de esta Auditoría Superior; así como definir las guardias con el personal mínimo necesario.

En las guardias que se establezcan, no se considerarán a los servidores públicos que se encuentren en los grupos identificados como vulnerables frente al virus SARS-COV2 (COVID19), es decir, personas de 65 años de edad o más; con discapacidad, en estado de embarazo, o en periodo de lactancia, personas con diagnóstico de hipertensión arterial, diabetes, enfermedad cardíaca o pulmonar crónica, inmunosupresión, insuficiencia renal, hepática o metabólica, lupus, cáncer. Los servidores públicos, deberán

acreditar dicha condición, ante su superior jerárquico, a través de la exhibición de la constancia respectiva; quién a su vez, lo hará del conocimiento de la Coordinación General de Administración.

Los servidores públicos que actualicen el supuesto de vulnerables, así como aquellos que realicen trabajo a distancia, deberán realizar las actividades encomendadas a distancia, en el horario y jornada laboral, por lo que, deberán permanecer dentro de la localidad en la que se ubica el domicilio de la Auditoría Superior; salvo autorización expresa del titular de la Unidad Administrativa correspondiente.

El horario laboral del personal que realice las actividades de manera presencial será de las 8:00 a las 15:00 horas, debiendo cumplir en todo momento, a las medidas de sana distancia implementadas con anterioridad.

**CUARTO.-** Para la recepción de documentos, se establece un horario de las 8:30 a 12:30 horas de lunes a viernes.

**QUINTO.-** En lo relativo a la expedición de constancia para la existencia o no de sanciones, el trámite se llevará a cabo mediante el sistema de citas implementado con anterioridad, para lo cual, se deberá agendar la cita respectiva, en el sistema implementado para tal efecto.

**SEXTO.-** Con la finalidad de evitar aglomeraciones, el usuario que requiera realizar algún trámite o servicio en las instalaciones de la Auditoría Superior del Estado, deberá solicitar una cita, cuya solicitud deberá remitirla a los siguientes correos:

Para citas relacionadas con actividades de fiscalización: [citas@aseslp.gob.mx](mailto:citas@aseslp.gob.mx)

Para citas relacionadas con actividades de investigación, substanciación de procedimientos de responsabilidad y de ejecución: [citasjuridicoejecucion@aseslp.gob.mx](mailto:citasjuridicoejecucion@aseslp.gob.mx)

En la fecha y hora señalada para la asistencia a las instalaciones de la Auditoría Superior del Estado, el usuario deberá cumplir con las siguientes medidas:

- a) Únicamente puede acudir la persona interesada en la realización del trámite o servicio, no se permite el acceso a adultos mayores, ni menores de 15 años.
- b) A su ingreso, les será tomada la temperatura, en caso de ser superior a los 38°C, no le será permitida la entrada a la institución.
- c) Deberán guardar sana distancia de por lo menos un metro con cincuenta centímetros con las demás personas.
- d) Es obligatorio el uso de cubrebocas, durante toda la estancia en las instalaciones de la Auditoría Superior del Estado.
- e) Las que determine la Auditora Superior del Estado.

**SÉPTIMO.-** En relación con las actividades de fiscalización que realiza la Auditoría Superior del Estado, éstas podrán ser presenciales o no presenciales, para lo cual:

**I.** La Auditoría Superior del Estado podrá emitir, solicitudes de información, inicio de auditoría, orden de auditoría y toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones, las cuales podrán ser notificadas mediante correo electrónico al titular de la Entidad Fiscalizada, debiendo este confirmar la recepción de dichos documentos por el mismo medio electrónico.

En los casos en los cuales, la información solicitada se encuentre en formato digital, deberá enviarse a la dirección de correo electrónico que les sea informado a la entidad fiscalizada, incluyendo copia al enlace de la auditoría designado por la Entidad Fiscalizada, así como auditor designado por la Auditora Superior como responsable de la ejecución de la auditoría que corresponda.

Así también, la Auditoría Superior del Estado, solicitará a las entidades fiscalizadas la remisión física de la información y documentación necesaria para el ejercicio de la labor fiscalizadora, la cual deberá ser remitida a la oficialía de partes de la Auditoría Superior con domicilio en calle Vallejo número 100 (cien), Centro Histórico, San Luis Potosí, San Luis Potosí.

**II.** Las entidades fiscalizadas deberán designar un enlace para cada auditoría con el cual se realizarán las diligencias y requerimientos propios de la auditoría.

El oficio de designación del personal que funja como enlace para el desarrollo de las auditorías deberá contener el nombre del servidor público, cargo, empleo o comisión que desempeña, número telefónico y correo electrónico mediante el cual pueda ser contactado; el cual deberá ser notificado en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la notificación mediante la cual se convoca a la firma del acta de inicio de auditoría.

**III.** Se podrán llevar a cabo sesiones virtuales, a través de un esquema de videoconferencia u otros medios tecnológicos similares que permitan analizar, plantear, solicitar, aclarar y discutir en tiempo real, los asuntos relacionados con las auditorías y diversas situaciones que se presente durante su ejecución.

**IV.** Los procedimientos de auditoría que impliquen visitas de inspección física de obra pública, bienes muebles e inmuebles, inventarios, apoyos otorgados y de personal de confianza, sindicalizados y honorarios asimilables a salarios de la Entidad Fiscalizada, y las demás que se requieran, podrán ser realizados atendiendo las medidas de sana distancia emitidas por las autoridades sanitarias, dejando constancia de las mismas en actas circunstanciadas.

**V.** Los oficios y las solicitudes de Información que fueron notificados a través del correo electrónico institucional del personal facultado para solicitar información, deberán ser firmados y sellados de recibido por los entes fiscalizados antes de la conclusión de la auditoría.

La Auditoría Superior deberá recibir con sello y firma los oficios, relacionados con las auditorías, recibidos de forma digital a través de los correos institucionales señalados para recibir información.

**VI.** La formalización del inicio y en su caso, cierre de auditoría, se realizará en las oficinas de la Auditoría Superior del Estado, atendiendo las medidas de sana distancia emitidas por las autoridades sanitarias.

**VII.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí y que determine la Auditora Superior del Estado.

#### **TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su determinación por parte de la Titular de la Auditoría Superior del Estado.

**SEGUNDO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis", en los estrados y en la página electrónica de esta Auditoría Superior del Estado.

Dado en la Ciudad de San Luis Potosí, Capital del Estado del mismo nombre, a los 15 quince días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

**C.P. ROCÍO ELIZABETH CERVANTES SALGADO**  
**AUDITORA SUPERIOR DEL ESTADO.**  
**(RUBRICA)**