



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

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

2020, "Año de la Cultura para la Erradicación del Trabajo Infantil"

INDICE

Auditoría Superior del Estado.

Acuerdo por el que se Determina el Regreso a Actividades de la ASE.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Directora:
MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA

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

VERSIÓN PUBLICA GRATUITA

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 Gobierno del Estado
“Plan de San Luis”

STAFF

Jorge Luis Pérez Avila

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, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, 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 disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

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

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

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

*** 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 Gobierno 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.**

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 corresponde a cada una de ellas y de ser necesario alguna corrección, solicitarla el mismo día de la publicación.

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, DE MANERA ORDENADA, GRADUAL Y PROGRESIVA, Y SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS Y LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN ENCAMINADOS A EVITAR EL CONTAGIO Y DISPERSIÓN DEL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19).

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, 5º, 7o, 8º 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 la Organización Mundial de la Salud, el 11 de marzo de 2020, declaró que el coronavirus SARS-CoV2 y la enfermedad COVID-19 calificaban como una pandemia, por lo que, ante tal situación convocó a los países a que implementaran medidas urgentes para evitar la propagación del virus.

V. Que en virtud de lo determinado por la Organización Mundial de la Salud, el Gobierno Federal y Estatal han emitido disposiciones para prevenir una mayor propagación del virus, adoptando medidas estrictas de distanciamiento social y de esquemas para asegurar la continuidad de las actividades.

VI. 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 de este Órgano Superior de Fiscalización:

- Mediante acuerdo de fecha 18 de marzo de 2020, se determinó suspender las actividades de la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, los días del 19 diecinueve de marzo al 19 diecinueve de abril del año 2020 dos mil veinte.
- Con la emisión del acuerdo de fecha 14 de abril de 2020, se determinó la suspensión de actividades relativas a los trámites, servicios, procesos y procedimientos, los días del 20 veinte al 30 treinta de abril del año 2020 dos mil veinte.
- A través del acuerdo emitido en fecha 29 de abril de 2020, se determinó continuar con la suspensión de actividades del 04 cuatro al 30 treinta de mayo del año 2020 dos mil veinte.
- Con la emisión del acuerdo de fecha 28 de mayo de 2020, se determinó ampliar la suspensión de actividades por el período comprendido del 31 treinta y uno de mayo de 2020, y hasta que la autoridad sanitaria determine que no existe un riesgo epidemiológico relacionado con la apertura, de manera gradual, cauta y ordenada, de las actividades relacionadas con la Administración Pública.

VII. Que las autoridades en materia de Salud, han emitido diversas disposiciones por las que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar

semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa; refiriendo que la reapertura de actividades será de una manera gradual, ordenada y cauta.

VIII. Que atendiendo a lo anterior, y en toda vez que el Estado actualmente se encuentra en el semáforo naranja, es que el Poder Ejecutivo del Estado, dispuso la reactivación gradual de diversas actividades en el sector público y privado, toda vez que

IX. Que tomando en consideración que la contingencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), continúa, pandemia que obliga a la humanidad a tomar medidas preventivas a fin de que no se propague, en virtud de que no puede vivir en aislamiento de manera definitiva es que se deben retomar las actividades y aprender a vivir con este virus que ha surgido y del que no se tiene antecedente; y que las actividades encomendadas a esta Auditoría Superior del Estado deben reanudarse de manera ordenada, gradual y progresiva, es que resulta que esta Auditoría Superior del Estado, dicte las medidas necesarias tendientes a prevenir riesgos laborales y acciones que promuevan la protección de la salud de los servidores públicos de la misma, y del público que en virtud de los trámites que se realiza por ésta, tenga que acudir a las instalaciones de la Auditoría Superior del Estado.

X. Que las medidas adoptadas por la Auditoría Superior del Estado, tienen respaldo en las recomendaciones emitidas por las autoridades de Salud, por lo que se diseñan nuevos esquemas de trabajo para la continuidad de la prestación del servicio, privilegiándose el trabajo a distancia, así como el uso de tecnologías de la información para el desarrollo de las actividades de la Auditoría Superior del Estado.

XI. 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 LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, DE MANERA ORDENADA, GRADUAL Y PROGRESIVA, Y SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS Y LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN ENCAMINADOS A EVITAR EL CONTAGIO Y DISPERSIÓN DEL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19)

Disposiciones generales

Artículo 1.- Este Acuerdo tiene por objeto regular la actuación de la Auditoría Superior del Estado en el servicio al público en general, así como el control de acceso a sus instalaciones, tomando las medidas sanitarias que deben acatar los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, las personas que visiten las instalaciones del Organismo Autónomo, así como el control de acceso a las instalaciones de éste para minimizar el nivel de riesgo de la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV-2 (COVID-19).

Artículo 2.- Este Acuerdo es de orden público, aplicable y de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado y para cualquier usuario que pretenda realizar algún trámite o servicio en sus instalaciones.

Artículo 3.- Se determina reanudar las funciones de manera ordenada, gradual y progresiva de esta Auditoría Superior del Estado, bajo medidas y lineamientos relativos a evitar el contagio y dispersión del virus.

Artículo 4.- Las actividades presenciales de la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí y con ello plazos y términos procesales conforme a la Legislación aplicable, se reanudarán a partir del día 01 uno de julio del año 2020 dos mil veinte, de manera ordenada, gradual y progresiva y bajo los lineamientos de actuación por el que se establecen las medidas relativas a proteger la salud de los servidores públicos y de las personas que en virtud de las actividades que realiza este Órgano Superior de Fiscalización necesitan acudir a las instalaciones de éste.

Artículo 5.- Para efectos de la aplicación e interpretación del presente acuerdo, se entenderá por:

I.- Actividades no presenciales durante el desarrollo de las auditorías: son todas aquellas actividades necesarias para la práctica de las auditorías de la Auditoría Superior del Estado, que ante la contingencia sanitaria de fuerza mayor, causada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), es más conveniente que sean realizadas de manera no presencial y, en consecuencia, podrán ser desarrolladas a través de sesiones virtuales y medios electrónicos, las cuales consisten en:

1. Recepción de oficios relacionados con las auditorías, recibidos de forma digital.
2. Recepción de documentación digital solicitada, necesaria para el cumplimiento de las funciones de la Auditoría Superior del Estado.
3. Análisis de la documentación entregada en el inicio de la auditoría y durante su ejecución.
4. Las demás actividades que se requieran realizar por medio de sesiones virtuales y medios electrónicos.

II.- Actividades presenciales: son todas aquellas actividades que deberán ser llevadas a cabo de manera presencial, necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Auditoría Superior del Estado, entre las que se encuentran las relativas a la práctica de las auditorías, las cuales se describen en el artículo 19 del presente Acuerdo.

- III.- Auditoría Superior: a la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, como el órgano técnico de fiscalización superior en el Estado.
- IV.- Auditorías Especiales: la Auditoría Especial de Fiscalización de los Poderes del Estado y Organismos Autónomos, la Auditoría Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados y la Auditoría Especial del Desempeño.
- V.- Cuenta Pública: el documento al que hace referencia el artículo 53 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, y cuyo contenido se establece en el artículo 53 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- VI.- Documento electrónico: todo soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho.
- VII.- Entes Públicos: los Poderes Legislativo y Judicial del Estado, los órganos autónomos reconocidos por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, los órganos jurisdiccionales que no formen parte del Poder Judicial del Estado, las dependencias, entidades de la Administración Pública Estatal, los municipios y sus dependencias y entidades, la Fiscalía General del Estado, las empresas productivas del Estado y sus subsidiarias, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control sobre sus decisiones o acciones cualquiera de los poderes y órganos públicos citados.
- VIII.- Entidades Fiscalizadas: los entes públicos; las entidades de interés público distintas a los partidos políticos; los mandantes, mandatarios, fideicomitentes, fiduciarios, fideicomisarios o cualquier otra figura jurídica análoga, así como los mandatos, fondos o fideicomisos, públicos o privados, cuando hayan recibido por cualquier título, recursos públicos, no obstante que sean o no considerados entidades paraestatales y aun cuando pertenezcan al sector privado o social y, en general, cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, que haya captado, recaudado, administrado, manejado, ejercido, cobrado o recibido en pago directo o indirectamente recursos públicos, incluidas aquellas personas morales de derecho privado que tengan autorización para expedir recibos deducibles de impuestos por donaciones destinadas para el cumplimiento de sus fines.
- IX.- Medios Electrónicos: los dispositivos tecnológicos para almacenar o transmitir datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, microondas o de cualquier otra tecnología.
- X.- Sesión virtual: aquella que se celebra a través de medios electrónicos de comunicación a distancia que permiten la transmisión simultánea de voz e imagen, la cual puede efectuarse bajo el esquema de Videoconferencias, y en las que participe el personal de la Auditoría Superior del Estado, así como los servidores públicos adscritos a las entidades fiscalizadas, a fin de atender los asuntos relacionados con las auditorías. Dichas Sesiones podrán ser videograbadas para fines legales específicos.
- XI.- Unidades Administrativas: Las previstas en el artículo 4° del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí.

Disposiciones de salubridad para los servidores públicos

Artículo 6.- Con el fin de evitar la concentración del personal, las Unidades Administrativas que conforman esta Auditoría Superior, deberán establecer los mecanismos en los que se contemple la presencia física del personal a su cargo.

El horario laboral presencial del personal que realice actividades prioritarias y/o los procedimientos de auditoría relativos al análisis de la documentación recibida, en las instalaciones de la Auditoría Superior, será de las 8:00 a las 15:00 horas.

El horario laboral y la asistencia del personal que realice actividades prioritarias que se llevan a cabo de forma presencial y/o ejecute los procedimientos de auditoría relativos al análisis de la documentación recibida, en las instalaciones de las entidades fiscalizadas, deberán apegarse a las medidas establecidas por la propia entidad.

Se deberá remitir a la Coordinación General de Administración el rol de guardias, para la ejecución de actividades prioritarias a realizarse de manera presencial, así como del trabajo a distancia a través del uso de la tecnología para realizar sus actividades en su hogar, a efecto de justificar la falta de registro de asistencia de los servidores públicos.

En la asignación de guardias, 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 mayores de 65 años de edad; con discapacidad, en estado de embarazo, personas con diagnóstico de hipertensión arterial, diabetes, enfermedad cardiaca o pulmonar crónica, inmunosupresión, insuficiencia renal o hepática, lupus, cáncer. Los servidores públicos, deberán acreditar dicha condición, ante su superior jerárquico; quién a su vez, lo hará del conocimiento de la Coordinación General de Administración a efecto de que se justifiquen la omisión de registros de asistencia; por lo que, deberá remitir la lista de personas que laborarán a distancia porque se ubican en alguno de los grupos vulnerables al virus SARS-CoV2.

En el caso de los servidores públicos referidos en el párrafo que antecede, deberán realizar sus funciones en su domicilio.

Las personas que se encuentren alguno de los anteriores supuestos, podrán presentarse de manera voluntaria a laborar, la cual deberá realizarse de manera expresa, previo comunicado y aceptación.

Artículo 7.- En todos los inmuebles que albergan las instalaciones de la Auditoría Superior se deberán observar las siguientes reglas de salubridad:

I. Los servidores públicos previo a su ingreso, durante su permanencia y al salir de su centro de trabajo, deberán mantener la higiene personal adecuada, así como limpiar y desinfectar su lugar de trabajo.

- II. Se deberán evitar las reuniones para la ingesta de alimentos, café o cualquier otra bebida, privilegiando la sana distancia.
- III. Si es viable y si las instalaciones lo permiten, se deberán ventilar las áreas de los sitios cerrados.
- IV. Los servidores públicos y las personas usuarias deberán guardar sana distancia de por lo menos un metro con cincuenta centímetros con las demás personas.
- V. Es obligatorio el uso de cubrebocas, tanto para los servidores públicos como para el público en general, durante toda la estancia en las instalaciones de la Auditoría Superior del Estado.
- VI. Cualquier servidor público que haya sido diagnosticado positivo, presente síntomas o haya tenido contacto con otra persona ya diagnosticada, deberá informar de inmediato al superior jerárquico, así como extremar precauciones. Dicho diagnóstico deberá ser respaldado con el diagnóstico realizado por la autoridad competente.
- VII. Los servidores públicos deberán permanecer en su área de trabajo evitando desplazamientos innecesarios a otras áreas o pasillos de los inmuebles de la Auditoría Superior durante la jornada laboral.
- VIII. El control del acceso de los servidores públicos que realizan registro de asistencia, será mediante tarjeta unipersonal, vía lector óptico, con objeto de evitar contacto.
- IX. Se recomienda a los servidores públicos, el uso de guantes para el manejo de expedientes o documentación, el desechamiento deberá realizarse cortando por la mitad los referidos guantes, a efecto de que estos no sean reutilizados.
- X. Las reuniones de trabajo o de los diversos Comités que no sea posible postergar su realización de manera presencial, deberán realizarse con la asistencia de un máximo de 10 diez personas en el Auditorio de este Órgano de Fiscalización, procurando realizarlas de manera virtual con la participación de sus integrantes.
- XI. Quedan suspendidos eventos masivos, reuniones y congregaciones de más de 50 cincuenta personas, hasta que así lo permita la autoridad sanitaria.
- XII. Se realizará una sanitización constante de las instalaciones de la Auditoría Superior del Estado.
- XIII. Las que determine la Auditora Superior del Estado.

Disposiciones de acceso a las instalaciones de la Auditoría Superior del Estado

Artículo 8.- El acceso a los inmuebles de la Auditoría Superior será de manera controlada y sin excepción deberán observarse las siguientes medidas:

- I. Se colocará un aviso con los requisitos para acceder a las instalaciones.
- II. Se tomará la temperatura corporal, en caso de que ésta sea igual o superior a los 37.5 treinta y siete punto cinco grados centígrados, no será permitido el acceso a las instalaciones, así como a quienes presenten tos, falta de aire o escurrimiento nasal o síntomas respiratorios.
- III. Se verificará el uso de cubrebocas obligatorio.
- IV. Se proporcionará gel antibacterial de al menos 70% de alcohol.
- V. Se instalarán tapetes sanitizantes para calzado en los accesos de las instalaciones.
- VI. Queda prohibida la entrada de vendedores y personas que no tengan un trámite en la Auditoría Superior del Estado.
- VII. Se designará a personal a efecto de que se cuide el cumplimiento de las medidas de sana distancia, tanto los servidores públicos como público en general.

Artículo 9.- Se permitirá el ingreso a las instalaciones de la Auditoría Superior únicamente a la persona que realizará el trámite, permitiendo el acceso de demás personas cuya presencia sea requerida para la realización de algún trámite. No se permitirá el acceso a niñas, niños y adolescentes.

Artículo 10.- El uso de la escalera deberá realizarse guardando la sana distancia, evitando tocar pasamanos y entablar pláticas u obstruyendo el camino cuando se circule.

Artículo 11.- No se permitirá la permanencia de personas usuarias en los pasillos u otras áreas comunes en el inmueble una vez concluido su trámite.

Artículo 12.- Las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, deberán organizar el acceso a los usuarios a su área, atendiendo medidas de seguridad e higiene.

Artículo 13.- Las actividades para desarrollarse fuera del inmueble de la Auditoría Superior se llevarán a cabo con el estricto cumplimiento de las medidas y recomendaciones de sana distancia.

Trabajo a distancia

Artículo 14.- Se entiende por trabajo a distancia, aquel que se realiza en el domicilio particular de los servidores públicos adscritos a la Auditoría Superior, utilizando tecnologías de la información y la comunicación.

Artículo 15.- Para la implementación de la modalidad de trabajo a distancia, los titulares de las unidades administrativas tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Proporcionar al personal a su cargo los insumos de trabajo que resulten necesarios para el desempeño de sus labores;

b) Definir un calendario de fechas y horarios para la entrega y recepción de los trabajos realizados, debiendo coordinarse con su personal y/o con quién resulte pertinente para evitar la concentración de personas en las oficinas del ente de fiscalización superior y/o de las entidades fiscalizadas.

c) Llevar un control de registro por cada servidor público, en el cual se hará constar la entrada y salida de bienes y documentos propiedad de la Auditoría Superior, así como la fecha de entrega y recepción de los trabajos solicitados.

Artículo 16.- Los servidores públicos de la Auditoría Superior que lleven a cabo la modalidad de trabajo a distancia, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Recibir y entregar los trabajos encomendados en los días y horarios establecidos por su superior jerárquico;
- b) Laborar en su domicilio durante la jornada laboral;
- c) Realizar sus labores con el debido cuidado profesional;
- d) Poner el mayor cuidado en la guarda y conservación de los bienes y documentos propiedad de la Auditoría Superior, así como de los materiales y útiles que reciban de parte de los titulares de las unidades administrativas.

En el supuesto de incumplimiento de alguna de las anteriores disposiciones, se procederá de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.

Actividades prioritarias que se llevan a cabo de forma presencial en las instalaciones de la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí

Artículo 17.- Para efecto del presente Acuerdo, se entiende por actividades prioritarias que se llevan a cabo de forma presencial en las instalaciones de la Auditoría Superior, aquellas que por disposición legal o debido a su naturaleza se deben realizar en las oficinas del ente de fiscalización por las unidades administrativas que resultan indispensables para el funcionamiento de la misma.

Artículo 18.- En el caso de las actividades referidas en el artículo anterior, los titulares de las unidades administrativas definirán las medidas de reducción del personal, distanciamiento social y protocolos de seguridad que resulten conducentes, debiendo garantizar que no se interrumpa ni se ponga en riesgo el funcionamiento de la Auditoría Superior.

Artículo 19.- Se consideran como actividades prioritarias que se llevan a cabo de forma presencial en las instalaciones de la Auditoría Superior, las siguientes:

I. Despacho del Titular:

- a) Realizar las labores relacionadas con la fiscalización y las encomendadas por la Ley.

II. Coordinación de Auditorías Especiales:

- a) Supervisar los avances y el cumplimiento del Programa Anual de Auditorías.
- b) Coordinar el seguimiento a las acciones y recomendaciones promovidas a las entidades fiscalizadas.
- c) Coordinar e integrar el Informe General y revisar los Informes Individuales derivados de la fiscalización superior.

III. Secretaría Técnica:

- a) Soporte y asesoría técnica y administrativa a los usuarios dentro de las diferentes unidades administrativas de la Auditoría Superior.
- b) Atención y seguimiento a las obligaciones de Transparencia.
- c) Supervisar el cumplimiento al Programa Estratégico así como el Programa Anual de Actividades y la Política de Integridad.
- d) Coordinar las acciones para la organización de capacitaciones al personal de la Auditoría Superior. Las capacitaciones al personal se realizarán utilizando las tecnologías de la información a través de las diferentes plataformas.

IV. Auditoría Especial de Fiscalización de los Poderes del Estado y Organismos Autónomos, Auditoría Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados y Auditoría Especial del Desempeño:

- a) Coordinar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones aprobadas en el Programa Anual de Auditorías.
- b) Coordinar y supervisar los requerimientos a las entidades fiscalizadas de la documentación e información necesaria para el ejercicio de la función fiscalizadora de la Auditoría Superior.
- c) Coordinar y supervisar la elaboración de actas circunstanciadas en el inicio y durante la ejecución de auditoría.
- d) Recepción física de documentación certificada.
- e) Coordinar y supervisar los requerimientos de información y datos necesarios a terceros que hubieran contratado bienes o servicios mediante cualquier título legal con las entidades fiscalizadas que hayan ejercido o recibido recursos públicos, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de las cuentas públicas a efecto de realizar las compulsas correspondientes.
- f) Coordinar y supervisar la entrega de información y documentación, a la Auditoría Especial de Asuntos Jurídicos, para la debida integración de las diversas acciones legales que deba llevar a cabo la Auditoría Superior.
- g) Coordinar y supervisar la formulación de oficios que resulten indispensables para el funcionamiento de la Auditoría Superior.

- h) Coordinar y supervisar la elaboración de los resultados y las observaciones preliminares de las auditorías practicadas.
- i) Coordinar y supervisar las reuniones en las que se dé a conocer a las entidades fiscalizadas los resultados y observaciones preliminares que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública.
- j) Revisar y evaluar el contenido de la contestación a los resultados y observaciones preliminares, así como someter a consideración de la Coordinación de Auditorías Especiales su solventación, o en su caso, la no solventación de los mismos.
- k) Formular los Informes Individuales de las auditorías practicadas y apoyar en la elaboración del Informe General a la Coordinación de Auditorías Especiales.
- l) Coordinar y supervisar la integración de los expedientes de auditoría.
- m) Las actividades relacionadas con la fiscalización superior que el titular determine.

Se exceptúa a la Auditoría Especial del Desempeño, de la actividad enunciada en el inciso e).

V. Auditoría Especial de Asuntos Jurídicos:

- a) Desahogo de diligencias y audiencias relativas a los procedimientos administrativos que se substancian por la Coordinación de Investigación y Coordinación Jurídica y de Substanciación.
 - b) Emisión de acuerdos por parte de la Coordinación de Investigación, de la Coordinación Jurídica y de Substanciación, relativos al inicio de procedimientos de investigación, de procedimientos de responsabilidades administrativas, elaboración de los respectivos oficios, así como su notificación correspondiente.
 - c) Requerimientos de información -a las unidades administrativas de la Auditoría Superior.
 - d) Atención a los requerimientos y formulación de informes solicitados por las autoridades competentes respecto de los diversos procedimientos en los que la Auditoría Superior es parte.
 - e) Acciones relativas para la expedición de la constancia de existencia o no, de sanciones impuestas.
- Al respecto, las personas que requieran del trámite de expedición de la constancia de existencia o no, de sanciones impuestas, deberán agendar una cita para la entrega de los requisitos necesarios para tal efecto, así como para la entrega de la constancia solicitada; para lo cual, se habilitará el sistema de citas disponible en la página de internet de la Auditoría Superior.

VI. Coordinación General de Administración:

- a) Recepción y entrega de papelería y materiales.
- b) Viáticos al personal para realizar la actividad sustantiva de la Auditoría.
- c) Atención y seguimiento a las obligaciones de Transparencia.
- d) Recepción de multas y resarcimientos de los diferentes Municipios.
- e) Expedición de recibos de constancias de no inhabilitación.
- f) Oficialía de partes presencial.
- g) Centro de copiado.
- h) Recepción.
- i) Archivo General.

VII. Secretaría Particular:

- a) Acordar con el Auditor Superior los asuntos de su competencia.
- b) Apoyar en el seguimiento a las órdenes y acuerdos del Auditor Superior y solicitar los informes consecuentes.
- c) Informar al Auditor Superior de la situación que guarde el cumplimiento de los compromisos, acuerdos e instrucciones dictados en las sesiones y reuniones, así como de las órdenes y directrices cuyo seguimiento se le encomiende.
- d) Controlar la recepción de la documentación que sea presentada ante la Auditoría Superior, así como recibir y turnar previo acuerdo del Auditor Superior los documentos o información a las Unidades Administrativas que determine su competencia.
- e) Programar las solicitudes de eventos, reuniones y citas para el Auditor Superior.
- f) Requerir a las diversas áreas de la Auditoría Superior, la información, datos y documentos que necesite el Auditor Superior.

VI. Unidad de Transparencia:

- a) Recepción de solicitudes de información de manera presencial.
- b) Recepción de oficios y diversa documentación de las Unidades Administrativas, derivadas de una solicitud de información.
- c) Requerimiento de información a las Unidades Administrativas derivado de una solicitud de información.
- d) Proporcionar atención directa a los solicitantes de información, en su caso.
- e) Recepción de notificaciones de interposición de recursos de revisión o requerimientos por parte Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública.
- f) Elaboración y revisión de proyectos de informes derivados de recursos de revisión y solicitudes de información, que sean competencia de la Unidad de Transparencia.

VII. Órgano Interno de Control

- a) Actividades relativas a la recepción de declaraciones patrimoniales de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado obligados a ello, entre las que se encuentran, emisión de oficios, memorándums, acuses de recibo.

- b) Participar en los actos de entrega recepción que conforme a la Ley aplicable deban llevarse a cabo en tiempo y forma respecto de los servidores públicos de la Auditoría Superior a quienes les resulta dicha obligación.
- c) Emisión y recepción de oficios, memorándums, etc.

La anterior relación de actividades es de carácter enunciativa, más no limitativa.

Cuando las condiciones lo permitan, las actividades descritas con anterioridad podrán ser desarrolladas a distancia, incluyendo reuniones de trabajo con las distintas áreas de la Auditoría Superior y con externos cuando así se requiera.

En el caso de las audiencias, reuniones y demás diligencias presenciales programadas para llevarse a cabo en las oficinas que ocupa la Auditoría Superior, se deberán extremar las medidas necesarias para evitar el riesgo de contagio entre el personal y las personas ajenas a la institución.

En el caso de las labores que se llevan a cabo por grupos de trabajo, las reuniones preferentemente deberán ser de manera virtual a través de un esquema de videoconferencia.

Actividades prioritarias que se llevan a cabo de forma presencial fuera de las instalaciones de la Auditoría Superior.

Artículo 20.- Son actividades prioritarias que se llevan a cabo de forma presencial fuera de las instalaciones de la Auditoría Superior del Estado, aquellas que por disposición legal deben ser practicadas de forma directa en un domicilio, lugar o ubicación distinta al domicilio en que se ubican las oficinas de la entidad de fiscalización superior.

Artículo 21.- Se consideran como actividades prioritarias que se llevan a cabo de forma presencial fuera de las instalaciones de la Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí, las siguientes:

I. Despacho del Titular:

- a) Todas las que por disposición constitucional y legal le corresponden.

II. Coordinación de Auditorías Especiales:

- a) Supervisar el desarrollo de las auditorías, cuando así se requiera o por acuerdo con la Auditoría Superior.
- b) Asistencia a eventos oficiales en representación de la Auditoría Superior.

Cuando resulte necesario, la actividad descrita en el Inciso a) podrá ser desarrollada a distancia.

III. Secretaría Técnica:

- a) Enlace con el Congreso del Estado por conducto de la Comisión de Vigilancia;
- b) Enlace entre la Auditoría Superior de la Federación y las diferentes instituciones que conforman la ASOFIS Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización y Control Gubernamental.
- c) Enlace con el Sistema Nacional de Fiscalización, Sistema Estatal Anticorrupción, instituciones académicas y de investigación, organizaciones de la sociedad civil y medios de comunicación.

IV. Auditoría Especial de Fiscalización de los Poderes del Estado y Organismos Autónomos, Auditoría Especial de Fiscalización Municipal y sus Organismos Descentralizados y Auditoría Especial del Desempeño:

- a) Firmas de actas circunstanciadas elaboradas durante la ejecución de auditoría;
- b) Inspecciones físicas de obra pública, y las demás inspecciones oculares que se requieran.
- c) Recepción de documentación certificada de forma digital y física.
- d) Notificación de diversos cuestionarios y anexos solicitados a las entidades fiscalizadas durante la ejecución de la auditoría.

La actividad referida en el inciso d) será aplicable para la Auditoría Especial del Desempeño.

V. Auditoría Especial de Asuntos Jurídicos:

- a) Asistencia a audiencias relativas a los procedimientos, procesos, juicios de los cuales, la Auditoría Superior es parte.
- b) Notificación de acuerdos y resoluciones que conforme a la normatividad aplicable deben realizarse de manera personal.
- c) Notificación de requerimientos a los diversos entes públicos de información y documentación necesarias para la continuidad de las actividades encomendadas a la Auditoría Superior.
- d) Consulta de acuerdos y expedientes de procedimientos, procesos, juicios de los cuales, la Auditoría Superior es parte; en los casos cuya consulta sea indispensable para la atención y seguimiento de los mismos.
- e) Presentación de contestaciones, recursos, oficios y demás promociones ante las autoridades correspondientes respecto de diversos procedimientos, procesos, juicios de los cuales, la Auditoría Superior es parte.

VI. Coordinación General de Administración:

- a) Entrega de documentación ante el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí.
- b) Depósitos bancarios.
- c) Compra de materiales.
- d) Traslado de vehículos para servicio de mantenimiento.

VIII. Unidad de Transparencia:

- a) Notificación de respuestas a solicitudes de información.
- b) Presentación de informes, oficios, recursos o requerimientos ante la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública.

Las anteriores actividades son de carácter enunciativo más no limitativas.

Artículo 22.- A los servidores públicos que lleven a cabo diligencias en las instalaciones de la Auditoría Superior o fuera de ellas, se les deberá proporcionar el equipo para protección personal que prevenga cualquier riesgo de contagio.

Revisión y fiscalización Superior de las Cuentas Públicas del ejercicio fiscal 2019

Artículo 23.- Las siguientes resultan aplicables para las auditorías que llevan a cabo en cumplimiento al Programa Anual de Auditorías 2020.

Artículo 24.- La Auditoría Superior realizará el proceso de fiscalización a través de actividades presenciales y no presenciales.

Artículo 25.- La Auditoría Superior 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, atendiendo a las disposiciones legales que para efecto consideren dicha información como de carácter reservado.

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 Auditoría Superior como responsable de la ejecución de la auditoría que corresponda.

Artículo 26.- Las entidades fiscalizadas deberán designar un enlace para cada auditoría con el cual se realizarán las diligencias y requerimientos propios de la auditoría.

Artículo 27.- 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 institucional 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 al que surta efecto la notificación mediante la cual se convoca a la firma del acta de inicio de auditoría.

Artículo 28.- 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.

Artículo 29.- La Auditoría Superior solicitará a las entidades fiscalizadas la certificación de la información y documentación que den sustento a los resultados derivados de la auditoría, 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; para formalizar el debido proceso de la auditoría.

Artículo 30.- 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 que emitan las autoridades sanitarias del orden Nacional y Estatal y en apego a las fechas establecidas en Programa de Actividades de la Auditoría Superior, dejando constancia de las mismas en actas circunstanciadas.

Artículo 31.- Los procedimientos de auditoría relativos al análisis de la documentación entregada en el inicio y durante la ejecución de la auditoría de forma digital, podrán desarrollarse a través de medios electrónicos y sesiones virtuales.

Artículo 32.- 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.

Artículo 33.- La Auditoría Superior deberá recibir con sello y firma los oficios, relacionados con las auditorías, recibidos de forma digital a través de los correos instituciones señalados para recibir información.

Artículo 34.- La conclusión de la auditoría se realizará en las oficinas de la Auditoría Superior con domicilio en calle Vallejo número 100 (cien), Centro Histórico, San Luis Potosí, San Luis Potosí; atendiendo las medidas que emitan las autoridades sanitarias Nacional y Estatal, dejando constancia de las mismas en actas circunstanciadas.

Artículo 35.- La recepción de la información y documentación certificada que solvente o aclare las observaciones señaladas en las Cédulas de Resultados Preliminares, deberá remitirse de forma física 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.

Artículo 36.- La elaboración de las respuestas a las Cédulas de Resultados Preliminares, así como de los Informes Individuales de Auditoría se realizarán en las instalaciones de la Auditoría Superior, atendiendo las medidas que emitan las autoridades sanitarias Nacional y Estatal.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del 01 uno de julio del año 2020 dos mil veinte.

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

TERCERO. A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se deja sin efectos el Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, en fecha 29 de mayo de 2020, por el que se determina ampliar la suspensión de actividades de la Auditoría Superior del Estado, a que se refieren los diversos Acuerdos publicados en el Periódico Oficial del Estado en fechas 18 de marzo, 17 y 29 de abril, todos del año 2020.

CUARTO. La Coordinación General de Administración deberá proporcionar los insumos necesarios para dar cumplimiento a este acuerdo.

QUINTO. Las funciones presenciales señalados para el Órgano Interno de Control en la fracción IX del artículo 19 del presente acuerdo, entrarán en vigor, una vez que sea designado por parte del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí, el Titular del Órgano Interno de Control de este Órgano Fiscalizador, conforme a lo previsto en el artículo SEGUNDO transitorio de la reforma realizada a la Ley de Fiscalización del Estado de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 27 de febrero de 2020.

Dado en la Ciudad de San Luis Potosí, Capital del Estado del mismo nombre, a los veintinueve días del mes de junio del año dos mil veinte.

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