

La Paz Baja California Sur a 02 de Junio de 2025

Tipo de Acta: Ordinaria
No. Sesión: 04
Núm. de acta: 04

**EL PRESIDENTE DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

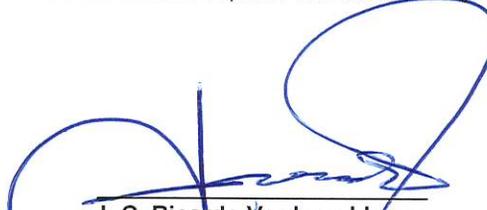
CONVOCA

A los integrantes del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur para celebrar la

**Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja
California Sur.**

Con fundamento en los artículos 89 fracción XIII de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur; y 1, 3, 5 y 6 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el día 10 de febrero de 2019, en los siguientes términos:

1. La sesión se llevará a cabo el día **05 de Junio de 2025 a las 8:30 horas**, en la Sala de Juntas de la Auditoría superior del Estado de Baja California Sur, ubicada en las instalaciones de la institución, sito en calle Yucatán 2320 esquina Normal Urbana, Colonia Los Olivos, La Paz, B.C.S.
2. Se convoca a los integrantes del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur para asistir de manera personal a la Sesión.
 - a. Lic. Jorge Luis Vargas Navarro. - Secretario Técnico;
 - b. Lic. Miguel Angel Luna Salaices. - Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
 - c. Lic. Manuela Vargas Agundez. - Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas;
 - d. C.P.C. Luis Héctor Antuna Hampl. - Auditor Especial de Informes, Control y Desempeño;
 - e. L.C. José Ricardo Hernández Caballero. - Auditor Especial de Cumplimiento y Gestión Financiera;
 - f. Ing. José Manuel González Cota. - Director de Tecnología e Informática.
 - g. Lic. Miguel Angel Garma Sánchez. - Titular del Órgano Interno de Control;
3. El Orden del Día se desahogará conforme a los siguientes puntos:
 1. Lista de asistencia y declaratoria de *quórum*;
 2. Lectura y aprobación del orden del día.
 3. Lectura y análisis del Informe de Observaciones y Recomendaciones derivado de la Evaluación del Desempeño del Ejercicio Fiscal 2024 de la Unidad de Evaluación y Control de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.
 4. Lectura, análisis y aprobación en su caso de la creación del "Programa de Estímulos para prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur".
 5. Asuntos Generales.
 6. Clausura de la Sesión.



L.C. Ricardo Verdugo Llanas
Presidente del Consejo Consultivo de la Auditoría
Superior Del Estado de Baja California Sur

**CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

LISTA DE ASISTENCIA

L.C. Ricardo Verdugo Llanas
Presidente Del Consejo Consultivo de
La Auditoría Superior del
Estado de Baja California Sur.

Lic. Jorge Luis Vargas Navarro
Secretario Técnico de la Auditoría Superior
Del Estado de Baja California Sur.

Lic. Manuela Vargas Agundez
Directora General de Administración y Finanzas

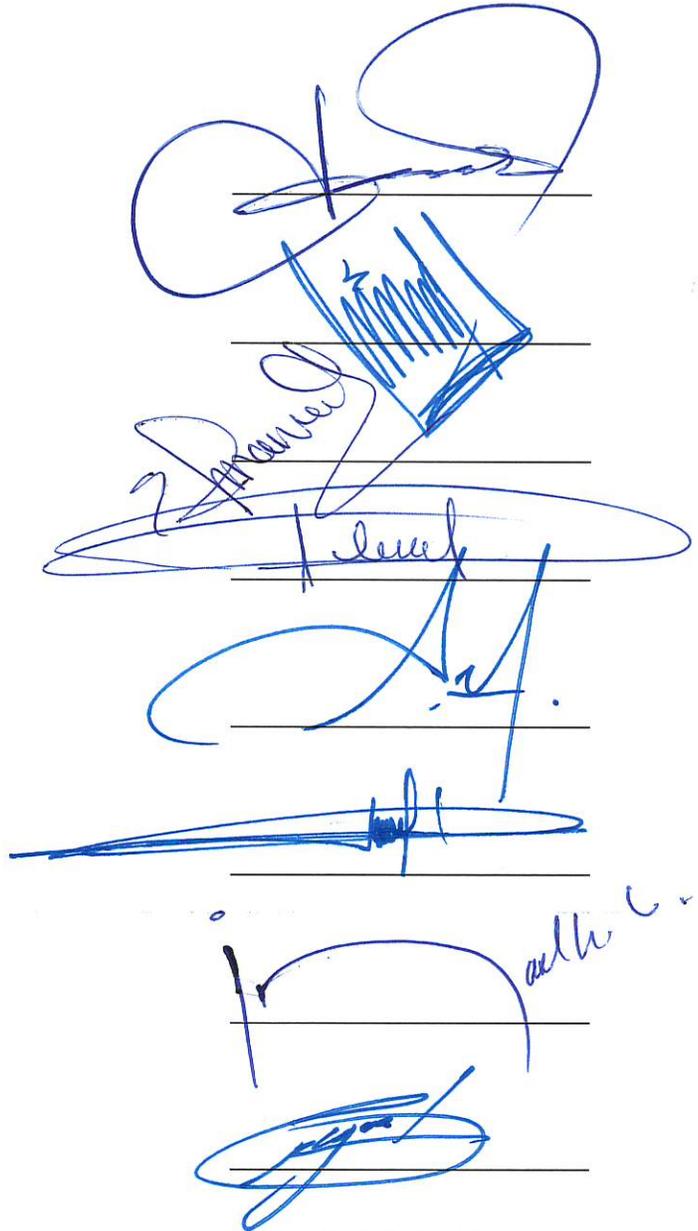
Lic. Miguel Angel Luna Salaices
Director General de Asuntos Jurídicos.

C.P.C. Luis Héctor Antuna Hampl
Auditor Especial de Informes, Control
Y Desempeño.

L.C. José Ricardo Hernández Caballero
Auditor Especial de Cumplimiento y
Gestión Financiera.

Ing. José Manuel González Cota
Director de Tecnología e Informática

Lic. Miguel Angel Garma Sánchez
Órgano Interno de Control



Handwritten signatures in blue ink corresponding to the list of attendees, including names like 'Manuela', 'Luna', and 'Garma'.

05 de junio del 2025

MINUTA

TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

En la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, **siendo las 08:30 horas del día 05 de Junio del año 2025**, en las instalaciones que ocupa la Sala de Juntas de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, sito en calle Yucatán 2320 esquina Normal Urbana, Colonia Los Olivos C.P. 23040, se realizó la Tercera Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Bajo el siguiente orden del día:

1. Lista de asistencia y declaratoria de quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Lectura y análisis del Informe de Observaciones y Recomendaciones derivado de la Evaluación del Desempeño del Ejercicio Fiscal 2024 de la Unidad de Evaluación y Control de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.
4. Lectura, análisis y aprobación en su caso de la creación del "Programa de Estímulos para prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur".
5. Asuntos Generales.
6. Clausura de Sesión.

Como **PRIMER PUNTO** se registró la lista de asistencias, dando constancia los siguientes participantes:

- I. **L.C. Ricardo Verdugo Llanas.** - Presidente del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.
- II. **Lic. Jorge Luis Vargas Navarro.** - Secretario Técnico.
- III. **Lic. Miguel Ángel Luna Salaires.** - Director General de Asuntos Jurídicos.
- IV. **Lic. Manuela Vargas Agúndez.** - Directora General de Administración y Finanzas.

- V. **C.P.C. Luis Héctor Antuna Hampl.** - Auditor Especial de Informes, Control y Desempeño.
- VI. **L.C. José Ricardo Hernández Caballero.** - Auditor Especial de Cumplimiento y Gestión Financiera.
- VII. **Ing. José Manuel González Cota,** Director de Tecnología e Informática.
- VIII. **Lic. Miguel Ángel Garma Sánchez.** - Órgano Interno de Control y Secretario de Actas del Consejo Consultivo.

Como **SEGUNDO PUNTO** se procede en voz del L.C. Ricardo Verdugo Llanas, declarar formalmente Quórum Legal para dar validez a la Tercera Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, como lo establece el Artículo 3°, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, que a la letra dice lo siguiente:

“Artículo 3.- La Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur conducirá sus actividades en forma programada y conforme al Plan Estratégico Institucional y a las políticas que, para el logro de sus objetivos, establezca el Auditor Superior del Estado.

La Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur contará con un Consejo Consultivo para el análisis de sus estrategias institucionales, presidido por el Auditor Superior del Estado e integrado por los Auditores Especiales, los titulares de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Dirección General de Administración y Finanzas, la Dirección de Tecnologías e Informática, el Órgano Interno de Control y la Secretaría Técnica, quien realizará las funciones de secretario de dicho Consejo.

Los demás servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur podrán participar en las reuniones del Consejo Consultivo, a invitación expresa del Auditor Superior del Estado.”

Como **TERCER PUNTO**, se dio lectura al Orden del día de la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, realizada el día 05 de junio del 2025; siendo aprobada por mayoría.

Como **CUARTO PUNTO**, se procede a la: Lectura y análisis, Observaciones y Recomendaciones derivado de la Evaluación del Desempeño del Ejercicio Fiscal 2024 de la Unidad de Evaluación y Control de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur. La L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior y Presidente del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur; en el uso de la voz comenta que: En atención al informe de observaciones y recomendaciones derivado de la evaluación 2024 a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por la Unidad de Evaluación y Control de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur (Anexo 1), es necesario destacar, los puntos más relevantes del mismo, reconociendo tanto los avances como las áreas de oportunidad.

En primer término, es justo reconocer que la presentación de la declaración patrimonial del 100% del personal es un logro significativo que habla de una cultura de los Servidores Públicos de la Auditoría Superior en cumplimiento de sus obligaciones. Asimismo, la entrega oportuna del Reporte Final de Fiscalización correspondiente al ejercicio fiscal 2022 demuestra compromiso con los marcos normativos que nos rigen.

Estos resultados positivos son reflejo del esfuerzo coordinado de las distintas áreas que conforman la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, y son dignos de ser reconocidos y replicados en futuras prácticas. No obstante, también se han identificado observaciones que, lejos de representar fallas, deben asumirse como oportunidades de mejora.

Se detectó, por ejemplo, un incumplimiento en la entrega puntual de las cuentas públicas correspondientes a los primeros tres meses del año 2024. Por lo tanto, es necesario fortalecer nuestros mecanismos de control interno, asegurar la capacitación constante de quienes son responsables de estos procesos y sobre todo contar cumplir con la normativa aplicable a los Auditores Responsables de la misma.

Asimismo, si bien no hubo omisiones formales respecto a los informes individuales de junio y octubre, es claro que no contar con auditorías concluidas en esas fechas refleja la necesidad de optimizar nuestros tiempos y procesos internos. Igualmente, en las declaraciones patrimoniales, aunque fueron entregadas, se identificaron inconsistencias

menores en los montos, lo que apunta a una necesidad de precisión en el llenado y revisión, por ende es necesario la capacitación constante para cumplir de manera correcta con la obligación de los Servidores Públicos de esta Auditoría Superior.

Todo esto debe impulsarnos a para trabajar en equipo con cada integrante de esta institución, para que, dentro de sus facultades, fomente una cultura de trabajo.

Que este informe sea una guía y no solo un diagnóstico. Que nos sirva para crecer, para mejorar nuestros procesos, y para avanzar a una institución cada vez más fuerte, confiable y eficiente.

Con base en el informe de observaciones y recomendaciones emitido por la Unidad de Evaluación y Control respecto al ejercicio 2024, se instruye a **todas las áreas que integran la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur a atender de manera coordinada y en el ámbito de sus respectivas competencias** las observaciones señaladas en dicho informe.

Tema	Planteamiento	Acuerdo
Lectura y análisis del Informe de Observaciones y Recomendaciones derivado de la Evaluación del Desempeño del Ejercicio Fiscal 2024 de la Unidad de Evaluación y Control de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur	Derivado del Informe de Observaciones y Recomendaciones de la Evaluación del Desempeño del Ejercicio Fiscal 2024 realizada por la Unidad de Evaluación y Control de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, identificó ciertas áreas de oportunidad que la Auditoría debe de trabajar para el cumplimiento de su marco legal y fortalecimiento de sus procesos internos.	Se instruye a todas las áreas que integran la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur a atender de manera coordinada y en el ámbito de sus respectivas competencias las observaciones señaladas en dicho informe.

Responsable de Seguimiento: **Lic. Miguel Angel Garma Sánchez** Titular del Órgano Interno de Control de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Como **QUINTO PUNTO** se procede a Lectura, análisis y aprobación en su caso de la propuesta del "Programa de Estímulos para prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur",

Lic. Jorge Luis Vargas Navarro, Secretario Técnico de la Auditor Superior del Estado de Baja California Sur, comenta; Como es sabido, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur es un organismo especializado, imparcial y autónomo, encargado de garantizar el derecho a la rendición de cuentas. En ese sentido, uno de nuestros compromisos institucionales es promover esta cultura entre la sociedad, y de manera particular, entre los estudiantes de Educación Superior.

En cumplimiento de esta encomienda y con el objetivo de consolidar espacios de formación práctica y vinculación, se propone el siguiente:

Programa de Estímulos para prestadores de Prácticas profesionales y/o residencias profesionales y/o Servicio Social de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur

Consideraciones.

La Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur es un Organismo Constitucional Autónomo, especializado, imparcial y Colegiado, con personalidad Jurídica y Patrimonio propio el cual Gozara de Plena Autonomía Técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento derecho a la rendición de cuentas.

Como parte de nuestras funciones, se encuentra la de promover la cultura de la rendición de cuentas, se busca fomentar entre el sector estudiantil, la importancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, así como de las obligaciones de las autoridades en las materias que corresponde al tutelar del Organismo Garante. Por ello este Órgano Autónomo, debe propiciar la elaboración e implementación actividades académicas relativas al derecho a la rendición de cuentas en los términos de la Ley.

Por ello, y con la finalidad de establecer mecanismos que coadyuven en cumplir la encomienda legal de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, a la par de generar un espacio de vinculación con los estudiantes y egresados no titulados de las Instituciones de Educación Superior que deseen prestar su servicio social y prácticas profesionales por un tiempo determinado, se establece el programa de estímulos

denominado "Programa de estímulos a prestadores de prácticas profesionales y/o residencias profesionales y/o Servicio Social."

En consecuencia, la auditoría superior del estado de Baja California Sur, conforme al artículo 4to de la ley de fiscalización y rendición de cuentas del estado de baja california Sur:

Artículo 4.- Para efectos de esta Ley, se entenderá por:

III. Autonomía de gestión: la facultad de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur para decidir sobre su organización interna, estructura y funcionamiento, así como la administración de sus recursos humanos, materiales y financieros que utilice para la ejecución de sus atribuciones, en los términos contenidos en la Constitución y esta Ley;

Programa de Vinculación académica para prestadores de servicio social y prácticas profesionales, por tiempo determinado, sujeto al ejercicio del presupuesto del año fiscal que corresponda, hasta el monto presupuestado y el número de prestadores de servicio social y egresados no titulados que realicen prácticas profesionales que permita el presupuesto.

El estímulo es para aquellos estudiantes o egresados no titulados que presten su servicio social al instituto o realicen prácticas profesionales por un tiempo de seis meses pudiendo ser prorrogable por única ocasión hasta por el mismo periodo de tiempo.

Para los prestadores de servicio social, basta la solicitud de la institución educativa en la cual se solicite la aceptación de los estudiantes en el programa en tanto que para los prestadores de prácticas profesionales, deberá mediar una carta intención del interesado para participar del programa y en el cual refiera que concluyo sus estudios profesionales y está en proceso de titulación. En ambos casos firmaran carta de confidencialidad y responsiva, en la que manifiesten aplicar su capacidad y conocimientos para cubrir cabalmente los objetivos del programa, así como salvaguardar el uso, la integridad y confidencialidad de la información que se les proporcione.

En razón de que este programa social corresponden por su naturaleza a un programa de transferencia en los términos de los lineamientos técnicos referidos puestos que implica la entrega directa a una persona física de recurso monetario para incidir en su bienestar y en hacer efectivos sus derechos, y toda vez que generara un impacto al presupuesto porque implica la erogación de recursos, se habrá de establecer pautas que regulen dicho programa, una vez aprobado por el Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Objetivo General. -

Crear el programa de vinculación académica que coadyuve en las funciones de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, con la participación de prestadores de servicio social y prácticas profesionales con la finalidad de promover y fortalecer la cultura de rendición de cuentas, a la par de ser un espacio generador de habilidades y competencias para los participantes del programa.

Objetivos Particulares:

- 1.- Coadyuvar en las actividades administrativas del órgano garante.
- 2.- Participar y apoyar en las actividades logísticas, de capacitación y difusión de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.
- 3.- Auxiliar en el Ingreso trimestral de la información.
- 4.- Proponer al Auditor Superior de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, proyectos que impulsen las actividades sustantivas en el marco de la vinculación interinstitucional, difusión y capacitación.
- 5.- Coadyuvar en el diseño de los contenidos de los materiales de difusión de la cultura de Rendición de Cuentas.
- 6.- Generar y distribuir material informativo y promocional del Instituto, para su publicación en redes sociales y página de internet.
- 7.- las demás que le señalen las disposiciones aplicables, el Consejo Consultivo, el Auditor Superior o en su Caso el Secretario Técnico de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Alcances:

Metas a corto plazo: crear el programa de estímulos a prestadores de servicio social y prácticas profesionales.

Metas a Mediano plazo: Participar en las actividades administrativas, de capacitación y difusión de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur en correlación con su plan estratégico.

Metas a largo plazo: Fortalecer la cultura de la transparencia y rendición de cuentas a la par de fortalecer las competencias laborales de los beneficiarios.

Metas Físicas: El programa tendrá asignado el recurso que se apruebe por el pleno del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y será acorde a las funciones que realizarán los prestadores de servicio social.

Población beneficiada estimada;

Estudiantes de Instituciones de Educación Superior, que se encuentren cursando los últimos semestres y deseen realizar sus prácticas profesionales y/o residencias profesionales y/o Servicio Social.

Conforme al Monto aprobado, disponible y ejercido, Programación Presupuestal así como los calendarios de su programa presupuestal;

Se aprueba un estímulo económico por la cantidad de **\$1,500.00 M.N.** (mil quinientos pesos 00/100 M.N.) pagaderos de manera quincenal. Dicho monto estará sujeto en todo momento a la disponibilidad presupuestaria de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Con cargo a la partida número 4444 Sujeto a la aprobación por el pleno del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Requisitos y Procedimientos de Acceso

Con el presupuesto asignado y la corrida presupuestal autorizada por parte de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, se definirá el monto asignado al programa denominado "Programa de Estímulos a Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales y/o Servicio Social."

Posterior a ello se recibirán solicitudes para la realización del prácticas profesionales y/o residencias profesionales y/o servicio social, mismas que serán valoradas y validadas por el Auditor Superior o por el Secretario Técnico de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, previo análisis de las posibilidades de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y sus necesidades, así como las áreas de oportunidad que puedan generar habilidades y competencias a los integrantes del programa.

Para los prestadores de prácticas profesionales y/o residencias profesionales y/o Servicio Social, bastara la solicitud de la institución educativa en la cual se solicite la aceptación de los estudiantes en el programa. En tanto que, para los prestadores de prácticas profesionales, deberá mediar una solicitud a modo de carta intensión del interesado para participar del programa y en el cual refiera que concluyo sus estudios profesionales y está en proceso de titulación. En ambos casos firmaran carta de confidencialidad y responsiva, en la que manifiesten aplicar su capacidad y conocimientos para cubrir cabalmente los objetivos del programa, así como salvaguardar el uso, la integridad y confidencialidad de la información que se les proporcione.

De igual forma, adjuntaran a la solicitud, su curriculum vitae actualizada y con documentación comprobatoria, anexando identificación escolar, INE y comprobante de domicilio.

Mecanismos de Exigibilidad.

Los Participantes del Programa deberán atender dentro de un horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. Por tres faltas al mes sin causa justificada, se suspenderá el estímulo correspondiente y se le dará de baja en el programa, haciéndolo del conocimiento de su instituto académica de origen.

Mecanismos de Evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones.

Los Prestadores de Prácticas Profesionales y/o Residencias Profesionales y/o Servicio Social, deberán presentar un informe de sus actividades al Secretario Técnico de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el cual deberá de coincidir en contenido y plazos con el informe que se entrega a la Institución Educativa de la cual son parte.

Este informe deberá reflejar de manera clara y verificable las actividades realizadas durante su estancia en la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

TRANSITORIOS

Primero. - El Programa de Estímulos para prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales entraran en Vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Segundo. - Se Instruye a la Dirección General de Administración y Finanzas para el seguimiento correspondiente.

Una vez discutido y analizado se propone y autoriza de forma unánime lo siguiente:

Tema	Planteamiento	Acuerdo
Lectura, análisis y aprobación en su caso de la propuesta del "Programa de Estímulos para prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur".	la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur es un organismo especializado, imparcial y autónomo, encargado de garantizar el derecho a la rendición de cuentas. En ese sentido, uno de nuestros compromisos institucionales es promover esta cultura entre la sociedad, y de manera particular, entre los estudiantes de Educación Superior.	Se Aprueba por UNANIMIDAD el "Programa de Estímulos para prestadores de Servicio Social y Practicas Profesionales de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, así como el estímulo económico por la cantidad de \$1,500.00 M.N. (mil quinientos pesos 00/100 M.N.) pagaderos de manera quincenal. Dicho monto estará sujeto en todo momento a la disponibilidad presupuestaria de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Responsable de Seguimiento: **Lic. Manuela Vargas Agundez**, Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Como **SEXTO PUNTO: CLAUSURA**, habiéndose tomado acuerdos y decisiones en los temas anteriores, se declara formalmente clausurada la presente reunión en voz del Presidente del Consejo Consultivo L.C. Ricardo Verdugo Llanas, siendo las **09:30 horas del 05 de Junio del presente año**. Agradeciendo a todos su asistencia y participación en esta **Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur**. Se levanta acta firmando al calce y margen de quienes en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.

Firmas.



L.C. Ricardo Verdugo Llanas
Presidente del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.



Lic. Jorge Luis Vargas Navarro
Secretario Técnico de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.



Lic. Miguel Ángel Luna Salaices
Director General de Asuntos Jurídicos.



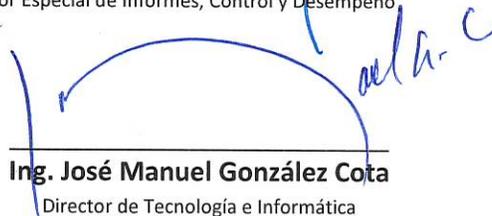
Lic. Manuela Vargas Agundez
Directora General de Administración y Finanzas.



C.P.C. Luis Héctor Antuna Hampl
Auditor Especial de Informes, Control y Desempeño.



L.C. José Ricardo Hernández Caballero
Auditor Especial de Cumplimiento y Gestión Financiera



Ing. José Manuel González Cota
Director de Tecnología e Informática



Lic. Miguel Ángel Garma Sánchez
Órgano Interno de Control.



INFORME DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

**Derivado de la Evaluación del Desempeño
Ejercicio Fiscal 2024**

PRESENTA

**COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR.**



Introducción

Con fundamento en el **Artículo 82** de la **Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de Baja California Sur**, la **Comisión de Vigilancia** tiene la responsabilidad de presentar directamente a la **Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur** un informe que contenga las observaciones y recomendaciones derivadas del ejercicio de las atribuciones que esta Ley le confiere, en materia de evaluación de su desempeño.

El presente informe detalla las **observaciones** y **recomendaciones** derivadas de los resultados de evaluación correspondiente al ejercicio **2024** de la **Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur (ASEBCS)**, con base en los diversos informes y entregas presentadas ante el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a la Comisión de Vigilancia de la ASEBCS y a la Unidad de Evaluación y Control.

La Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dará cuenta de su atención a las recomendaciones al presentar el **Informe General** del ejercicio siguiente.



Marco Normativo

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur
3. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur
4. Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Baja California Sur
5. Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur



Etapas de la evaluación

Etapas 1: Cumplimiento de las Obligaciones Legales

Su enfoque principal radica en la verificación del cumplimiento de nueve obligaciones clave establecidas por la legislación vigente, lo cual es fundamental para reducir riesgos legales y operacionales.

Etapas 2: Evaluación del Proceso de Fiscalización

Su objetivo principal es evaluar el proceso de fiscalización llevado a cabo por la ASEBCS. Evalúa la eficacia y el cumplimiento de los procedimientos relacionados con la planeación, ejecución y seguimiento de auditorías, considerando aspectos clave como la alineación con el Plan Anual de Actividades (PAA), la gestión del riesgo y la calidad de los procesos. Que de acuerdo al **Artículo 89 Fracción IV de la LFRCBCS**, el Auditor Superior deberá **aprobar y enviar** a la Comisión de Vigilancia.

Se revisa el cumplimiento de los tiempos establecidos en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de Baja California Sur, así como la efectividad del control interno y del plan de integridad.

(Art. 81 Fracción VII LFRCBCS, Art. 7 Fracción XII; Art.10 Fracción IV y V RIUEC)

Etapas 3: Cumplimiento de los Objetivos

Se revisa y analizan los planes operativos y de trabajo de las seis direcciones de la ASEBCS de acuerdo al organigrama anterior a la reforma de octubre de 2024, con el fin de evaluar su alineación con los objetivos estratégicos y las necesidades operativas de la institución. Esta revisión tiene como propósito identificar áreas de mejora, optimizar los recursos disponibles y garantizar que cada dirección cuente con un plan adecuado para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

(Art. 81 Fracción IV; VII LFRCBCS, Art. 10 Fracción VII RIUEC)



ETAPA 1: CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES

NÚMERO DE RESULTADO: OBL1

OBLIGACIÓN: CUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LAS CUENTAS AL PODER LEGISLATIVO

Observaciones: Se observó un incumplimiento en la entrega puntual de las cuentas correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2024. La entrega se realizó después de los plazos establecidos, según lo estipulado en el Art. 89, fracción XXI de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur (LFRCBCS).

Recomendaciones:

- **Fortalecer los procesos de control interno** para asegurar la entrega de las cuentas dentro del plazo establecido, especialmente para los primeros meses de cada ejercicio fiscal.
- **Implementar alertas o sistemas automatizados** que ayuden a identificar los plazos de entrega y notificar a los responsables de la entrega de documentos con antelación suficiente.
- **Capacitar a los responsables de la entrega** en cuanto a los plazos y procedimientos para evitar demoras y garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones.

NÚMERO DE RESULTADO: OBL4

OBLIGACIÓN: PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ASEBCS.

Observaciones: La declaración patrimonial fue entregada en tiempo y forma del 100% del personal, cumpliendo con lo estipulado en el Art. 32 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California Sur. Sin embargo, algunas declaraciones presentaron errores en los montos declarados.

Recomendaciones:

- **Proporcionar capacitación periódica al personal sobre cómo llenar correctamente la declaración patrimonial, con el fin de evitar errores en la información y garantizar la veracidad de los datos presentados.** Realizar revisiones detalladas y auditorías internas para detectar inconsistencias o posibles errores en las declaraciones patrimoniales, y tomar medidas correctivas cuando sea necesario.

**NÚMERO DE RESULTADO: OBL5 Y OBL7****OBLIGACIÓN: PRESENTACIÓN DE INFORMES INDIVIDUALES AL CIERRE DE JUNIO Y OCTUBRE.**

Observaciones: Al cierre de los meses de junio y octubre de 2024, no se entregaron informes individuales debido a que no se concluyeron auditorías. Por tanto, no hubo incumplimiento de las obligaciones establecidas.

Recomendaciones:

- **Revisar los procesos internos de auditoría** para identificar los cuellos de botella o limitaciones que impiden la conclusión de auditorías.

NÚMERO DE RESULTADO: OBL8**OBLIGACIÓN: REPORTE FINAL DE FISCALIZACIÓN.**

Observaciones: El Reporte Final de Fiscalización correspondiente al ejercicio fiscal 2022 fue entregado de manera puntual y en cumplimiento con lo establecido en el Art. 42 de la LFRCBCS.

Recomendaciones:

- **Implementar un protocolo de revisión y validación interna antes de la entrega del Reporte Final de Fiscalización.** Se sugiere establecer un proceso de doble revisión entre los auditores y la persona encargada de la redacción del informe, para asegurar que toda la información contenida en el reporte sea precisa y clara. Este proceso podría incluir:
 - ✓ **Verificación de datos:** Asegurarse de que los auditores revisen minuciosamente los datos que se van a incluir en el informe antes de transferirlos al servidor público encargado de la redacción. Esta verificación debe incluir la comprobación de cifras, fechas, hechos y cualquier otra información relevante.
 - ✓ **Sesiones de transferencia de información:** Organizar reuniones breves entre los auditores y los redactores antes de comenzar la elaboración del reporte, para aclarar puntos clave, resolver dudas y establecer expectativas sobre el contenido del reporte final.



ETAPA 2: EVALUACIÓN DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN

NÚMERO DE RESULTADO: C1

CRITERIO EVALUADO: EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES

Recomendaciones:

- **Emitir un documento único del Plan Anual de Actividades**, el cual debe ser aprobado por el Auditor. Este plan debe incluir los objetivos y actividades de cada área, y todas las actividades deben estar homologadas en un mismo formato estándar para asegurar su coherencia y facilitar su seguimiento. Que de acuerdo al **Artículo 89 Fracción IV de la LFRBCS**, el Auditor Superior deberá **aprobar y enviar** a la Comisión de Vigilancia.
- **Incorporar un marco de resultados claros y medibles** en el plan, que contemple un cronograma detallado con fechas y metas concretas. Las metas deben expresarse en términos numéricos o porcentuales, de modo que sea posible evaluar el avance y el cumplimiento de las actividades a lo largo del año.
- **Establecer indicadores específicos de desempeño** que permitan medir de forma objetiva el cumplimiento de las metas y evaluar el impacto de las actividades, asegurando una gestión efectiva del tiempo y los recursos.
- **Incluir herramientas para la identificación y gestión de riesgos**, para asegurar que se puedan mitigar posibles obstáculos que afecten el cumplimiento del plan.
- **Detallar la aplicación de los recursos (humanos, financieros, materiales y tecnológicos)** como parte fundamental de la operación de la ASEBCS. El plan debe incluir una asignación clara de estos recursos, garantizando que cada área cuente con lo necesario para ejecutar sus actividades de manera eficiente.

NÚMERO DE RESULTADO: C2

CRITERIO EVALUADO: EVALUACIÓN DE LA PLANEACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES

Recomendaciones

- **Involucrar a cada área de la ASEBCS en la elaboración del Plan Anual de Actividades**, asegurando que cada una participe activamente en la definición de las actividades relacionadas con su ámbito de responsabilidad. Esto permitirá que las actividades sean más precisas, alineadas con las necesidades de cada área y mejor ejecutadas a lo largo del año.
- **Formalizar la participación de todas las áreas en el proceso de planeación**, reflejando en las actas del Consejo Consultivo el acuerdo sobre las actividades a desarrollar.



- **Establecer mecanismos de coordinación entre áreas** para asegurar que las actividades sean complementarias y que se optimicen los recursos y tiempos disponibles, contribuyendo al cumplimiento global del Plan Anual de Actividades.

NÚMERO DE RESULTADO: **C3**

CRITERIO EVALUADO: **EVALUACIÓN DEL PROCESO DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS**

Recomendaciones

- **Orientar las reuniones del Consejo Consultivo hacia la planeación específica del Plan Anual de Actividades.** Es necesario que en estas reuniones se trate exclusivamente la definición de actividades y objetivos a cumplir, y que se plasme esta información de manera detallada en las actas correspondientes.
- **Formalizar la planeación de actividades** mediante un documento que incluya una calendarización detallada de las actividades por área. Este documento debe especificar los objetivos a cumplir, las fechas previstas para cada actividad y los responsables de su ejecución.
- **Incluir en las actas del Consejo Consultivo la resolución sobre las actividades a desarrollar,** para dar formalidad y seguimiento a la planeación, evitando que la documentación quede incompleta o insuficiente.

NÚMERO DE RESULTADO: **C4**

CRITERIO EVALUADO: **EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE AUDITORÍAS**

Recomendaciones

- **Elaborar y formalizar un cronograma detallado para la implementación del Plan Anual de Auditorías,** el cual debe integrarse en un documento institucional que defina de manera clara los tiempos estimados para cada etapa del proceso (planeación, ejecución, revisión y seguimiento), así como los responsables involucrados. Este cronograma permitirá dar seguimiento al avance del cumplimiento del plan, facilitar la evaluación de resultados y fortalecer la planeación operativa de las auditorías.
- **Diseñar e implementar una metodología formal para la identificación del riesgo y la importancia relativa de los entes fiscalizables,** con el fin de fundamentar la selección de sujetos a incluir en el Plan Anual de Auditorías. Esta metodología debe considerar criterios objetivos y cuantificables, como montos ejercidos, resultados de auditorías previas, antecedentes de solventación, y otros factores de riesgo relevantes. Contar con este instrumento fortalece la planeación estratégica y la transparencia en el proceso de programación de auditorías.
- **Incorporar en el documento del Plan Anual de Auditorías un apartado específico que establezca el periodo de ejecución de cada auditoría,** señalando claramente la fecha de inicio, la fecha de conclusión y las etapas que comprende el proceso (planeación, ejecución, revisión de resultados y seguimiento).

NÚMERO DE RESULTADO: C5**CRITERIO EVALUADO: EVALUACIÓN DE LA CONSIDERACIÓN DE RIESGO PARA LA PLANEACIÓN DE AUDITORÍAS****Recomendaciones**

- **Incluir en el Plan Anual de Auditorías una descripción clara y documentada, tanto cualitativa como cuantitativa, de los criterios utilizados para proponer la fiscalización de los entes públicos.** Esta documentación debe respaldar la selección con base en datos objetivos, como montos ejercidos, hallazgos anteriores, frecuencia de fiscalización y cualquier otro factor relevante para determinar el nivel de riesgo o importancia relativa.
- **Elaborar un documento rector formal que establezca la metodología para el seguimiento de indicadores de riesgo,** mismos que deberán ser considerados como insumo principal para la planeación del Plan Anual de Auditorías. Este instrumento debe contener definiciones claras, fuentes de información y criterios de ponderación que aseguren una identificación sistemática y justificada de los entes con mayor prioridad de fiscalización.

NÚMERO DE RESULTADO: C6**CRITERIO EVALUADO: EVALUACIÓN DE EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS DEL DESEMPEÑO****Recomendaciones**

- **Desarrollar una metodología documentada sobre el análisis de materialidad** que contemple no solo criterios financieros, sino también factores socio-políticos y de impacto público relacionados con los temas auditados.
- **Incluir en los papeles de trabajo de auditoría un apartado específico** donde se justifique cómo se valoró la materialidad del tema auditado, incluyendo el contexto social y político.
- **Establecer un procedimiento interno de revisión por pares** que asegure que la materialidad fue analizada de manera adecuada antes de emitir informes preliminares.
- **Diseñar y formalizar un protocolo específico de actuación ante indicios de fraude,** que detalle los pasos a seguir por parte de los auditores y su coordinación con otras áreas internas o externas responsables de la investigación.
- **Difundir y capacitar al personal auditor** sobre el protocolo para la gestión de indicios de fraude, incluyendo el uso de formatos estandarizados para el registro y canalización de los casos.
- **Incorporar en los papeles de trabajo de auditoría un apartado que documente el análisis de riesgo de fraude,** así como las medidas adoptadas cuando se identifiquen posibles irregularidades.

NÚMERO DE RESULTADO: C7**CRITERIO EVALUADO: EVALUACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD****Recomendaciones**

- **Elaborar un Plan de Aseguramiento de la Calidad**, que incluya objetivos, alcance, criterios, procedimientos, responsables y periodicidad de revisión.
- **Asegurar que el plan contemple tanto auditorías internas** como revisiones cruzadas de los procesos clave, incluyendo auditorías del desempeño, financieras y de cumplimiento.
- **Definir en el Plan de Calidad una frecuencia mínima de entrega de resultados** (trimestral, semestral, anual).
- **Establecer un formato oficial de informe de resultados de calidad**, que incluya hallazgos, recomendaciones y estatus de atención.
- **Publicar y difundir internamente el plan aprobado.**
- **Designar formalmente** a un responsable o unidad específica para el seguimiento del plan de calidad mediante oficio firmado por el Titular.
- **Capacitar al personal responsable en metodologías de control de calidad y evaluación de procesos.**

NÚMERO DE RESULTADO: C9**CRITERIO EVALUADO: EVALUACIÓN DEL SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES****Recomendaciones**

- **Establecer una matriz de seguimiento por auditoría**, donde se registren las observaciones, sus respectivas recomendaciones, responsables, fechas clave y estatus de atención.
- **Documentar de forma continua el seguimiento**, incluyendo evidencia de comunicación con la entidad auditada, análisis de respuestas y verificación documental.
- **Incluir en cada papel de trabajo final una sección específica que detalle el resultado del seguimiento** a observaciones previas, con evidencia del impacto de las recomendaciones.
- **Incluir un análisis de tiempos de respuesta** por parte de las entidades auditadas, señalando si las medidas adoptadas fueron oportunas.



NÚMERO DE RESULTADO: C11

CRITERIO EVALUADO: EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASEBCS

Recomendaciones

- **Diseñar un Programa de Capacitación que integre de manera sistemática los planes de todas las unidades administrativas**, clasificando las acciones de formación por área de especialidad, tipo de personal y competencias a desarrollar.
- **Elaborar un diagnóstico de necesidades de capacitación anual** que permita identificar brechas de conocimiento, habilidades técnicas y normativas del personal.
- **Aprobar y difundir el Programa de Capacitación de manera institucional**, asegurando que todas las unidades conozcan su contenido y que el mismo forme parte de la planeación estratégica y operativa de la ASEBCS.

NÚMERO DE RESULTADO: C14

CRITERIO EVALUADO: EVALUACIÓN DEL ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO

Recomendaciones

- **Formalizar el Manual de Procedimientos para la atención de quejas o denuncias**, deberá ser un documento oficial de la Institución.
- **Elaborar un procedimiento formal de atención de denuncias**, donde se establezcan responsables, tiempos de atención, criterios de confidencialidad y medidas de protección al denunciante.

NÚMERO DE RESULTADO: C15

CRITERIO EVALUADO: EVALUACIÓN DEL PLAN DE INTEGRIDAD

Recomendaciones

- **Constituir un Comité de Ética**, para tratar las acciones de los funcionarios de la unidad y que establezca las políticas internas documentadas y formales que permitan identificar situaciones de riesgo de un posible conflicto de interés.
- **Diseñar e implementar una encuesta periódica** de percepción sobre integridad y valores éticos dirigida al personal.

ETAPA 3: CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

NÚMERO DE RESULTADO: D1

DIRECCIÓN EVALUADA: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Diagnóstico de Áreas de Mejora

Derivado de la evaluación realizada al **Órgano Interno de Control**, se identificaron diversas oportunidades que requieren atención para fortalecer sus procesos internos. Entre ellas se destaca la falta de claridad en la estructura y seguimiento del Plan de Trabajo Anual, lo que dificulta la evaluación de resultados; la ausencia de un mecanismo formalizado para el control de solicitudes de información; y la insuficiente documentación en el seguimiento de faltas administrativas, dificultando el seguimiento claro de las acciones realizadas. Asimismo, se identificó la necesidad de fortalecer la evidencia documental en actividades como capacitaciones, comunicaciones internas y sesiones del Consejo Consultivo, para garantizar mayor formalidad y control.

Por otro lado, se advirtió una oportunidad de mejora en el proceso de presentación de la declaración patrimonial, ya que, si bien se realizan capacitaciones sobre el tema, los errores recurrentes evidencian la necesidad de reforzar la formación del personal. De igual forma, se identificó la oportunidad de optimizar las actas del Comité de Adquisiciones, incorporando información más detallada sobre los temas discutidos y las decisiones tomadas, con el fin de mejorar la claridad y el seguimiento de acuerdos.

En atención a lo anterior, se plantean las siguientes recomendaciones para atender dichas oportunidades y aprovechar las oportunidades detectadas, fortaleciendo así el cumplimiento normativo y la mejora continua del Órgano Interno de Control.

Recomendaciones:

1. Mejorar la estructura y seguimiento del Plan de Trabajo Anual:

- Incluir metas cuantificables, plazos definidos y un cronograma detallado de las actividades, con el fin de facilitar el seguimiento y evaluación al final del ejercicio fiscal.
- Asegurarse de que el Plan de Trabajo esté debidamente numerado y fechado con un número de oficio para garantizar su formalidad y validez.

2. El programa anual de actividades debe ser aprobado formalmente por el Auditor y enviado a la Comisión para su conocimiento, conforme al artículo 89, fracción IV de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

3. Fortalecer el control y seguimiento de las solicitudes de información:

- Implementar un sistema interno de registro y control específico para las solicitudes de información turnadas al Órgano Interno y se entregue un informe al final del periodo que contenga:
 - Fecha de solicitud.
 - Descripción de la solicitud.



- Turno de la solicitud a la persona encargada.
- Fecha límite de respuesta.
- Estado de la solicitud (pendiente, en proceso, atendida, etc.).

4. Actualizar y formalizar el seguimiento a las faltas administrativas:

- Registrar y documentar de manera más clara las acciones y resultados de las investigaciones de faltas administrativas. Este registro debe ser accesible para su seguimiento y evaluación.
- Presentar evidencia documentada de las capacitaciones relacionadas con las faltas administrativas, asegurando que se logre una mayor cobertura y formación del personal en este ámbito.

5. Formalizar la elaboración y entrega de documentos internos:

- Las invitaciones a capacitaciones, entregas de documentación, y cualquier otra comunicación deben ser formalizadas por escrito o a través de herramientas oficiales (correo institucional, notificación formal, etc.), en lugar de depender de comunicaciones informales y presentar evidencia como respuesta a esa invitación o entrega.
- Las actas de las sesiones del Consejo Consultivo deben ser más específicas, detallando claramente los puntos tratados, las decisiones tomadas y los responsables de dar seguimiento a cada asunto.

6. Fortalecer el seguimiento de la Declaración Patrimonial:

- Capacitar al personal de manera periódica sobre el proceso de llenado correcto de la Declaración Patrimonial, debido a los errores comunes que suelen ocurrir durante su presentación. La capacitación debe cubrir los aspectos técnicos de cómo completar cada sección de las declaraciones, aclarar dudas frecuentes y evitar omisiones.
- Asegurar que exista evidencia documentada de las capacitaciones realizadas, como listas de asistencia, materiales utilizados y evaluación del aprendizaje, para garantizar que todo el personal esté debidamente informado y capacitado.
- Incluir en los informes de actividades un desglose claro de cuántas personas han cumplido con la presentación de las declaraciones patrimoniales, así como un seguimiento detallado de los casos en los que se han presentado errores y cómo se han corregido, con el fin de tomar medidas correctivas oportunas.

7. Revisión de las metodologías de trabajo del Consejo Consultivo:

- Asegurarse de que las actas de las reuniones del Consejo Consultivo sean más detalladas y específicas, incluyendo los temas discutidos, las decisiones tomadas y las responsabilidades asignadas.

8. Artículo 9 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur

- Se recomienda que el Plan de Trabajo del Órgano Interno de Control esté plenamente alineado con las atribuciones establecidas en el Artículo 9 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur. Tras revisar dicho plan, se sugiere la inclusión de la siguiente atribución que actualmente no está contemplada:

Art. 9, Fracción VIII: Practicar revisiones y evaluaciones de control interno a las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, así como dar seguimiento y verificar la implementación de las acciones de mejora correspondientes.

NÚMERO DE RESULTADO: D2

DIRECCIÓN EVALUADA: DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

Diagnóstico de Áreas de Mejora

Derivado de la evaluación realizada a la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos, se identificaron diversas oportunidades que requieren atención para mejorar la gestión interna y el cumplimiento de sus funciones. Se observó que el Plan de Trabajo Anual carece de metas cuantificables, plazos definidos y un cronograma detallado, lo que dificulta el seguimiento y evaluación de las actividades programadas. Asimismo, se detectó que el reporte de solicitudes de información generado por la Plataforma Nacional de Transparencia resulta insuficiente, ya que no contempla información clave que facilite el control interno, como la identificación del responsable de cada solicitud, las fechas precisas de respuesta y el estado actualizado de cada requerimiento.

En atención a lo anterior, se plantean las siguientes recomendaciones para atender dichas oportunidades y aprovechar las oportunidades detectadas, fortaleciendo así el cumplimiento normativo y la mejora continua de la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos.

Recomendaciones:

1. Mejorar la estructura y seguimiento del Plan de Trabajo Anual:

- Incluir metas cuantificables, plazos definidos y un cronograma detallado de las actividades, con el fin de facilitar el seguimiento y evaluación al final del ejercicio fiscal.

2. El programa anual de actividades debe ser aprobado formalmente por el Auditor y enviado a la Comisión para su conocimiento, conforme al artículo 89, fracción IV de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

3. Mejorar el Reporte de Solicitudes de Información:

El reporte generado por la Plataforma Nacional de Transparencia debe complementarse con un reporte interno de la dirección más detallado que incluya, además de los datos generados automáticamente, la siguiente información adicional:

- Responsable de la Solicitud: registrar a quién se turnó cada solicitud, especificando el nombre del responsable o área asignada, con la fecha y hora del turno.
- Fecha de Respuesta: Es necesario incluir la fecha exacta en que se dio respuesta a cada solicitud, con el fin de medir los tiempos de respuesta.
- Estatus de la Solicitud: El reporte debe reflejar el estado actual de la solicitud (respondida, en proceso, rechazada, etc.) y la fecha en que se actualizó dicho estatus.
- Observaciones: Incluir cualquier comentario relevante sobre el seguimiento, como posibles demoras o necesidades adicionales.
- Enviar el reporte mediante oficio al Secretario Técnico, quien lo deberá recibir y validar.
- Para asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos, agregar una fecha específica para la entrega de este reporte dentro del Plan de Trabajo Anual.

4. Artículo 10 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur

- Se recomienda que el Plan de Trabajo de la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos esté alineado con las atribuciones establecidas en el Artículo 10 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur. Tras revisar dicho plan, se sugiere la inclusión de la siguiente atribución que actualmente no está contemplada:

Art. 10, Fracción VI: Proponer al Comité los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información.

NÚMERO DE RESULTADO: D3

DIRECCIÓN EVALUADA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Diagnóstico de Áreas de Mejora

La Dirección de Administración y Finanzas presenta áreas de mejora en la planificación, seguimiento y cumplimiento de plazos establecidos para las actividades clave, especialmente en lo relacionado con el Programa Anual de Trabajo y la entrega de la Cuenta Pública.

Incorporar fechas específicas en el Programa Anual de Trabajo permitirá un seguimiento más riguroso y garantizará la ejecución eficiente de las actividades. Además, asegurar que la Cuenta Pública sea entregada correctamente a Oficialía de Partes del Congreso contribuirá a cumplir con los requisitos legales y fortalecerá la rendición de cuentas.

En atención a lo anterior, se plantean las siguientes recomendaciones para atender dichas oportunidades y aprovechar las oportunidades detectadas, fortaleciendo así el cumplimiento normativo y la mejora continua de la Dirección de Administración y Finanzas.

Recomendaciones:

1. Establecer fechas en el Programa Anual de Trabajo:

Incluir en su **Programa Anual de Trabajo** fechas específicas para medir el cumplimiento de las actividades en tiempo y forma. Estas fechas deben estar alineadas con los plazos establecidos para cada proceso o entrega.

- 2. El programa anual de actividades debe ser aprobado formalmente por el Auditor** y enviado a la Comisión para su conocimiento, conforme al artículo 89, fracción IV de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

- 3. Cumplir con la entrega de la Cuenta Pública:**

Cumplir con la **entrega simultánea** de la Cuenta Pública ante **Oficialía de Partes del Congreso del Estado** y la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur (ASEBCS), a más tardar el **30 de abril**, tal como lo establece el **artículo 64, fracción XXX de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur**.

NÚMERO DE RESULTADO: D4

DIRECCIÓN EVALUADA: AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA

Diagnóstico de Áreas de Mejora

Derivado de la evaluación realizada a la Auditoría Especial de Cumplimiento y Gestión Financiera, se identificaron diversas oportunidades que requieren atención para fortalecer sus procesos internos. Entre ellas se destaca la falta de metas claras y medibles en el Programa Anual de Trabajo, lo que dificulta el seguimiento adecuado de las actividades y la evaluación del cumplimiento de los objetivos.

Asimismo, se advirtió la ausencia de procedimientos formales para el envío de información a otras áreas, lo que podría generar problemas en el seguimiento y control de la documentación. También se identificó la falta de lineamientos técnicos y criterios formalizados para las auditorías, lo que dificulta la estandarización de los procedimientos y la garantía de la calidad de las auditorías. Además, no se registra de manera formal cualquier cambio en la asignación de auditores.

Por otro lado, se identificaron oportunidades de mejora en la gestión interna, como la optimización de los procesos para documentar formalmente los cambios en la asignación de auditores, lo que fortalecería la transparencia y el control. También, la implementación de metas cuantificables en el Programa Anual de Trabajo contribuiría a un mejor seguimiento del desempeño, mientras que la creación de lineamientos técnicos formalizados mejoraría la estandarización y calidad de las auditorías realizadas. Adicionalmente, la formalización del envío de información mediante oficio y su recepción registrada optimizaría el control sobre la documentación interna.

En atención a lo anterior, se plantean las siguientes recomendaciones para atender dichas oportunidades y aprovechar las oportunidades detectadas, fortaleciendo así el cumplimiento normativo y la mejora continua de la Auditoría Especial de Cumplimiento y Gestión Financiera.

Recomendaciones:

- 1. Establecer metas en el Programa Anual de Trabajo :**

Cuantificar todas las actividades descritas, de tal forma que **cada acción** tenga **metas claras y medibles**. Esto permitirá realizar un seguimiento eficaz del desempeño y evaluar si se están cumpliendo los objetivos establecidos.

2. El programa anual de actividades debe ser aprobado formalmente por el Auditor y enviado a la Comisión para su conocimiento, conforme al artículo 89, fracción IV de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

3. Establecer procedimientos formales para el envío de información a otras áreas:

Cuando la información sea turnada por parte de la Auditoría Especial de Cumplimiento y Gestión Financiera, enviarla mediante oficio y pedir que se reciba formalmente para evidencia de entrega.

4. Establecer los lineamientos técnicos y criterios para las auditorías y su seguimiento, procedimientos, investigaciones, encuestas, métodos y sistemas necesarios para la fiscalización superior.

Desarrollar y formalizar los lineamientos técnicos y criterios en un documento oficial (manual de auditoría, procedimiento interno, etc.) que esté validado por las autoridades competentes dentro de la organización. Estos lineamientos o criterios deben estar actualizados respecto a la normatividad vigente.

5. Registro formal de cambios en la asignación de auditores a cada Cuenta Pública.

Documentar cualquier cambio en la asignación de auditores durante el proceso de revisión de la Cuenta Pública, independientemente de las razones que lo motivaron. La actualización de esta información debe quedar asentada de manera formal en los registros internos, asegurando que se refleje con precisión la participación de los auditores en cada etapa del proceso.

NÚMERO DE RESULTADO: D5

DIRECCIÓN EVALUADA: AUDITORÍA ESPECIAL DE INFORMES, CONTROL Y DESEMPEÑO

Diagnóstico de Áreas de Mejora

Derivado de la evaluación realizada a la Auditoría Especial de Informes, Control y Desempeño, se identificaron algunas oportunidades que requieren atención para mejorar los procesos y la planificación dentro de la Dirección. Entre las principales oportunidades se destaca la falta de un cronograma detallado y un plan de contingencia para las actividades no cumplidas en el Programa Anual de Trabajo.

Asimismo, se identificó la necesidad de fortalecer el análisis de las auditorías de desempeño dentro del Informe General. La falta de un apartado específico en los informes dificulta la evaluación detallada de las auditorías de desempeño y su inclusión completa en los informes anuales. Por otro lado, el seguimiento a la Unidad de Desempeño no se realiza de manera formal.

Por otro lado, se identificaron varias oportunidades de mejora en la gestión y planificación de la Dirección. Se propone la elaboración de un cronograma que se ajuste a las capacidades del equipo y priorice las actividades más relevantes, junto con la implementación de un sistema de monitoreo en tiempo real para asegurar el cumplimiento de los plazos. La planificación detallada desde el inicio del año fiscal, con la identificación anticipada de riesgos, y la implementación de un plan de contingencia, permitirían mejorar la eficiencia y reducir los contratiempos en las actividades clave.

En atención a lo anterior, se plantean las siguientes recomendaciones para atender dichas oportunidades y aprovechar las oportunidades detectadas, fortaleciendo así el cumplimiento normativo y la mejora continua de la Auditoría Especial de Informes, Control y Desempeño.

Recomendaciones:

1. Cronograma y plan de contingencia para las actividades no cumplidas en el Programa Anual de trabajo:

- Elaborar un cronograma que se ajuste a las capacidades del equipo y las actividades prioritarias, con tareas bien distribuidas para evitar el incumplimiento de estas.
- Implementar un sistema de monitoreo para verificar los avances en tiempo real. Esto incluye reuniones periódicas de seguimiento con los responsables de la actividad.
- Realizar una planificación detallada con tiempos y recursos establecidos desde el inicio del año fiscal, identificando posibles riesgos y áreas críticas con anticipación.
- Si se identifican problemas o desviaciones en los tiempos, hacer ajustes inmediatos en el plan de trabajo para asegurar que las actividades críticas se completen a tiempo.
- Elaborar un plan de contingencia para eventos imprevistos, como falta de personal o problemas técnicos. Este plan debe incluir estrategias específicas para lidiar con estos contratiempos sin afectar el cumplimiento de metas.

2. El programa anual de actividades debe ser aprobado formalmente por el Auditor y enviado a la Comisión para su conocimiento, conforme al artículo 89, fracción IV de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

3. Análisis de las auditorías de desempeño dentro del Informe General

En caso de que no se pueda implementar de inmediato, proponer la inclusión del apartado de manera gradual, añadiendo secciones pequeñas a cada informe hasta lograr un apartado completo y detallado.

4. Seguimiento formal a la Unidad de Desempeño:

Incluir la auditoría de desempeño en el plan de trabajo de manera formal, asignando responsables y plazos claros.

5. Artículo 12 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur

- Se recomienda que el Plan de Trabajo de la Auditoría Especial de Informes, Control y Desempeño esté plenamente alineado con las atribuciones establecidas en el Artículo 12 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur. Tras revisar dicho plan, se sugiere la inclusión de las siguientes atribuciones que actualmente no están contempladas:

- Artículo 12, fracción X: Diseñar y operar un sistema de registro estadístico respecto del seguimiento al cumplimiento de obligaciones por parte de las entidades fiscalizadas.
- Artículo 12, fracción XVI: Dirigir el control y seguimiento de los resultados de auditoría mediante el Sistema informático de control y seguimiento de auditorías, para que permita conocer a las Unidades Administrativas auditoras la evolución de las acciones primarias como de las acciones derivadas que se generaron.
- Artículo 12, fracción XXIV: Establecer los lineamientos técnicos y criterios para las auditorías de desempeño y su seguimiento, procedimientos, investigaciones, encuestas, métodos y sistemas necesarios para la fiscalización superior.

NÚMERO DE RESULTADO: D6

DIRECCIÓN EVALUADA: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO, INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN

Diagnóstico de Áreas de Mejora

Derivado de la evaluación realizada a la Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización, se identificaron diversas oportunidades que requieren atención para mejorar la planeación, organización y seguimiento de sus actividades. Entre las principales oportunidades se destaca la falta de metas cuantificables en el Programa Anual de Trabajo, lo que dificulta la evaluación precisa del cumplimiento de los objetivos planteados. Asimismo, se observó que el programa no cuenta con un desglose de metas por unidad, limitando la claridad en la asignación de responsabilidades y el seguimiento de las actividades específicas de cada área.

Por otro lado, se detectaron oportunidades de mejora en la gestión interna, especialmente en las unidades que dependen de esta Dirección.

Finalmente, en la Unidad de Archivo y Oficialía de Partes se observó que el Plan de Trabajo Anual carece de metas cuantificables y plazos definidos, lo que dificulta la medición efectiva del cumplimiento de sus objetivos.

En atención a lo anterior, se plantean las siguientes recomendaciones para atender dichas oportunidades y aprovechar las oportunidades detectadas, fortaleciendo así el cumplimiento normativo y la mejora continua de la Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización.

Recomendaciones:

1. Establecer metas en el Programa Anual de Trabajo:

Cuantificar todas las actividades descritas, de tal forma que **cada acción** tenga **metas claras y medibles**. Esto permitirá realizar un seguimiento eficaz del desempeño y evaluar si se están cumpliendo los objetivos establecidos.

2. El programa anual de actividades debe ser aprobado formalmente por el Auditor y enviado a la Comisión para su conocimiento, conforme al artículo 89, fracción IV de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

3. Desglose de metas por Unidad:

Para cada unidad, crear un subpartado dentro del plan donde se incluyan únicamente las metas correspondientes a esa área, detallando las actividades específicas que se llevarán a cabo.

4. Artículo 8 Quater del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur

- Se recomienda que el Plan de Trabajo de la Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización esté plenamente alineado con las atribuciones establecidas en el Artículo 8 Quater del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur. Tras revisar dicho plan, se sugiere la inclusión de las siguientes atribuciones que actualmente no están contempladas:

Artículo 8 Quater, fracción II: Proponer y coadyuvar con los proyectos que incorporen las mejores prácticas en la sistematización de procesos y métodos de trabajo, la implementación de tecnologías de la información y comunicaciones, en la administración y procesamiento de datos afines a los objetivos de la Auditoría Superior del Estado.

Unidad de Tecnología e Informática:

Recomendaciones:

1. Fortalecer la Bitácora de Seguimiento Preventivo sobre Mantenimiento y Soporte Técnico:

- Establecer una bitácora electrónica de mantenimiento preventivo donde se registre cada actividad de soporte técnico, los tiempos de respuesta, las incidencias reportadas y la resolución de cada caso. Esta bitácora debe ser actualizada periódicamente, de forma que cualquier miembro del equipo de soporte pueda acceder y consultar el estado de las actividades previas.
- Para cada soporte técnico proporcionado, se debe generar **documentación formal** que detalle las acciones realizadas, el tiempo de respuesta, los recursos utilizados y las soluciones proporcionadas. Este registro debe ser entregado a los usuarios y guardado para futuros seguimientos o auditorías.

2. Implementar un Control de Capacitación Formal:

Documentar de manera formal cada capacitación, incluyendo los temas cubiertos, los objetivos alcanzados y el nivel de comprensión de los participantes. Los documentos generados deben estar disponibles para auditorías o revisiones futuras.

3. Determinar el Protocolo de Respaldo para la Unidad de Tecnología

Asegurar mediante el protocolo, la integridad, disponibilidad y recuperación de la información crítica en caso de fallos o pérdidas.

Unidad de Archivo y Oficialía de Partes:**Recomendaciones:****1. Mejorar la estructura y seguimiento del Plan de Trabajo Anual:**

Incluir metas cuantificables, plazos definidos y un cronograma detallado de las actividades, con el fin de facilitar el seguimiento y evaluación al final del ejercicio fiscal.

NÚMERO DE RESULTADO: D7**DIRECCIÓN EVALUADA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS****Diagnóstico de Áreas de Mejora**

Derivado de la evaluación realizada a la Dirección de Asuntos Jurídicos, se identificaron diversas oportunidades que requieren atención para mejorar la planeación, organización y seguimiento de sus actividades. Entre las principales oportunidades se destaca que el Programa Anual de Trabajo carece de una estructura clara, información suficiente y metas cuantificables, lo que dificulta la evaluación precisa del cumplimiento de los objetivos planteados. La ausencia de estos elementos limita la planeación efectiva de las actividades y el seguimiento adecuado de las responsabilidades asignadas.

Asimismo, se observó que el programa no cuenta con un desglose de metas por unidad, lo que complica la distribución de tareas y el control de avances en cada área específica.

Por otro lado, se identificaron oportunidades de mejora en la organización interna de la Dirección, particularmente en la formalización y documentación de los procesos jurídicos que se desarrollan a lo largo del ejercicio fiscal. Establecer una estructura que incluya metas claras y medibles contribuirá a un mejor control del cumplimiento de las actividades.

En atención a lo anterior, se plantean las siguientes recomendaciones para atender dichas oportunidades y aprovechar las oportunidades detectadas, fortaleciendo así el cumplimiento normativo y la mejora continua de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Recomendaciones:**1. Establecer metas en el Programa Anual de Trabajo:**

Cuantificar todas las actividades descritas, de tal forma que **cada acción** tenga **metas claras y medibles**. Esto permitirá realizar un seguimiento eficaz del desempeño y evaluar si se están cumpliendo los objetivos establecidos.

2. El programa anual de actividades debe ser aprobado formalmente por el Auditor y enviado a la Comisión para su conocimiento, conforme al artículo 89, fracción IV de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.**3. Desglose de metas por Unidad:**

Dentro del Programa Anual de Actividades de la Auditoría Superior, se sugiere incorporar un apartado donde se incluyan únicamente las metas correspondientes al área evaluada,

detallando las actividades específicas que se llevarán a cabo, alineado con el Plan estratégico de la Auditoría Superior del Estado.

4. **Establecer un cronograma para el análisis y revisión de expedientes de cuenta pública dictaminados** con el propósito de gestionar ante las áreas competentes el suministro oportuno de los insumos necesarios (Dictámenes técnicos de no solventación y en general los expedientes debidamente integrados y certificados) que permitan al área evaluada iniciar los procedimientos jurídicos a que haya lugar.

Principales recomendaciones

